



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1190**

26 Αυγούστου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΥ2γ/81697

Τροποποίηση των οδηγιών εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια»2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα (ΦΕΚ 137/1985/τ.Α), όπως έχει κωδικοποιηθεί και ισχύει με το άρθρο 90 του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄).

2. Το π.δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 76/10.3.2000 τ.Α΄), όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.

3. Το Νόμο 3191/2003 (ΦΕΚ 258/Α/7.11.2003) άρθρο 8.

4. Την απόφαση ΔΥ(3-4) α/οικ. 4869/29.4.2004 «Σύσταση Ενιαίου Διοικητικού Τομέα Επιχειρησιακών Προγραμμάτων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 655/ 5.5.2004 τ.Β΄).

5. Την υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.30958/26.3.2002 Υπουργική Απόφαση «Οδηγίες εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 432/9.4.2002 τ.Β΄).

6. Τις υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.73530/23.7.2002, ΔΥ2γ/ΓΠ 4302/ 21.1.2004, ΔΥ2γ/οικ.85509/27.8.2004 και ΔΥ2γ/ 117660/ 24.11.2004 υπουργικές αποφάσεις «Τροποποίηση-συμπλήρωση των οδηγιών εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 1006/Β΄/2.8.2002, ΦΕΚ 191/Β΄/4.2. 2004, ΦΕΚ 1414/Β΄/15.9.2004 και ΦΕΚ 1809/Β΄/7.12.2004).

7. Την υπ' αριθμ. 112392/1.11.2004 ΚΥΑ «Τροποποίηση του Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ, (2000-2006), για όλα τα επιχειρησιακά προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης» (ΦΕΚ 1813/8.12.2004 τ. Β΄).

8. Την με ημερ/νία 2.12.2004 τροποποίηση του Συμπληρώματος Προγραμματισμού του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.

9. Τον Κανονισμό της Ε. Επιτροπής με αρ. 1685/2000 της 28.7.2000, σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων σε θέματα επιλεξιμότητας δαπανών, όπως τροποποιήθηκε με τον (Ε.Κ.) 448/2004

10. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 448/2001 της Επιτροπής της 2ας Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των Διαρθρωτικών Ταμείων

11. Το υπ' αριθμ. 4351/Φ.108.3.4.0/29.7.2005 έγγραφο της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια», Μονάδας Α΄-Προγραμματισμού & Αξιολόγησης.

12. Την ανάγκη τροποποίησης των ανωτέρω (5) και (6) σχετικών αποφάσεων για την αποτελεσματικότερη και ταχύτερη υλοποίηση των Μέτρων 4.1 και 4.2 του Άξονα προτεραιότητας 4 του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006».

13. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την τροποποίηση των οδηγιών εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής Κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2, σύμφωνα με το πλήρες κείμενο που αναπόσπαστα επισυνάπτεται στην παρούσα.

Οδηγίες εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής Κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας Προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα (ΦΕΚ 137/1985/τ.Α), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154/1992/τ.Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1, παρ. 2α του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38/1997/τ.Α).

2. Το ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/27.11.1995 τ.Α) «Περί Δημοσίου Λογιστικού».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/21.8.1997 τ.Α).

4. Το ν. 2860/2000 «Διαχείριση, Παρακολούθηση και Έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/2000/τ.Α).

5. Τις διατάξεις του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/2001/τ.Α).

6. Το Νόμο 3191/2003 (ΦΕΚ 258/Α/7.11.2003) άρθρο 8.

7. Τον υπ' αριθμ. 1260/1999 Κανονισμό του Συμβουλίου της 21.6.1999 «περί γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία».

8. Τον Κανονισμό 1784/1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12.7.1999 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.

9. Τον Κανονισμό 1159/2000 της Επιτροπής της 30ης Μαΐου 2000, για τις δράσεις πληροφόρησης και δημοσιότητας που πρέπει να αναλαμβάνουν τα κράτη μέλη σχετικά με τις παρεμβάσεις των Διαρθρωτικών Ταμείων.

10. Τον Κανονισμό της Ε. Επιτροπής με αρ. 1685/2000 της 28.7.2000, σχετικά με τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων σε θέματα επιλεξιμότητας δαπανών , όπως τροποποιήθηκε με τον (Ε.Κ.) 448/2004,

11. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 438/2001 της Επιτροπής της 2ης Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των Διαρθρωτικών Ταμείων.

12. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 448/2001 της Επιτροπής της 2ας Μαρτίου 2001 για τη θέσπιση λεπτομερών κανόνων εφαρμογής του Κανονισμού 1260/1999, που αφορά τη διαδικασία διενέργειας δημοσιονομικών διορθώσεων στην παρέμβαση που χορηγείται στο πλαίσιο των Διαρθρωτικών Ταμείων.

13. Το π.δ. 186/1992 «Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων» (ΦΕΚ 84/26.5.1992 τ.Α).

14. Το π.δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 76/10.3.2000 τ.Α΄).

15. Την υπ' αριθμ. Ε (2000) 3405/28.11.2000 απόφαση της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων που αφορά την έγκριση του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις κοινοτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο στόχο αριθμ. 1 στην Ελλάδα, και την με αριθμό C 2004 2414/3.12.2004 τροποποίησή της.

16. Την απόφαση με αριθμό Ε (2001) 583/4.4.2001 που αφορά την έγκριση του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια», το οποίο εντάσσεται στο ΚΠΣ 2000-2006, και την με αριθμό Ε(2004)5442/20.12.2004 τροποποίησή της.

17. Το Συμπλήρωμα προγραμματισμού όπως εγκρίθηκε με την από 29.6.2001 απόφαση της 1ης Συνεδρίασης της Επιτροπής Παρακολούθησης του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» , όπως αυτό τροποποιήθηκε από 2.12.2004, με την απόφαση της 4ης Επιτροπής Παρακολούθησης, και ειδικά το τμήμα που αναφέρεται στα Μέτρα 4.1 και 4.2.

18. Την υπ' αριθμ. 105127/8.1.2001 (ΦΕΚ 5/9.1.2001 τ.Β) απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων που ορίζει το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης».

19. Την ΔΥ2γ/οικ.80/26.1.2001 απόφαση «Εξαίρεση Φορέων από την υποχρέωση σύστασης ΚΕΚ με αυτοτελή νομική Προσωπικότητα» (ΦΕΚ 490/27.4.2001 τ.Β΄).

20. Την απόφαση 859/ΘΠ/απ/1.11.2001 «Έγκριση ανάθεσης εκπόνησης εμπειρογνωμοσύνης με τίτλο: Ειδικές διατάξεις διαχείρισης, παρακολούθησης, αξιολόγησης και ελέγχου ενεργειών κατάρτισης στο πλαίσιο του Άξονα 4 του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια». 297/Φ209/ΜΚ/21.2.2002 έγγραφο της Διαχειριστικής Αρχής του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια».

21. Την 4033/26.7.2001 υπουργική απόφαση που ορίζει το «Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ, (2000-2006), για όλα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης (ΦΕΚ 1086/21.8.2001 τ.Β)».

22. Την υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.23619/31.10.2001 απόφαση «Κέντρα υλοποίησης Ενεργειών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης του τομέα της Υγείας στο πλαίσιο του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 του Γ΄ Κ.Π.Σ.» (ΦΕΚ 1497/7.11.2001 τ.Β΄).

23. Την υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ. 23626/31.10.2001 απόφαση «Κριτήρια Πιστοποίησης Κέντρων Υλοποίησης Ενεργειών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης στον τομέα της Υγείας, στο πλαίσιο του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 του Γ΄ Κ.Π.Σ.» (ΦΕΚ 1497/7.11.2001 τ.Β΄).

24. Την υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.30958/26.3.2002 Υπουργική Απόφαση «Οδηγίες εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 432/9.4.2002 τ.Β΄).

25. Τις υπ' αριθμ. ΔΥ2γ/οικ.73530/23.7.2002, ΔΥ2γ/ΓΠ4302/21.1.2004, ΔΥ2γ/οικ.85509/27.8.2004 & ΔΥ2γ/117660/24.11.2004 Υπουργικές Αποφάσεις «Τροποποίηση-συμπλήρωση των οδηγιών εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006. Άξονας προτεραιότητας 4, Μέτρα 4.1 και 4.2» (ΦΕΚ 1006/2.8.02 τ.Β΄, ΦΕΚ 191/4.2.2004 τ.Β΄, ΦΕΚ 1414/15.9.2004 τ.Β΄ & ΦΕΚ 1809/7.12.2004 τ.Β΄).

26. Την υπ' αριθμ. 112392/1.11.2004 ΚΥΑ «Τροποποίηση του Ενιαίου Συστήματος Διαχείρισης, Αξιολόγησης, Παρακολούθησης και Ελέγχου των ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης συγχρηματοδοτούμενων από το ΕΚΤ στο πλαίσιο του Γ΄ ΚΠΣ, (2000-2006), για όλα τα επιχειρησιακά προγράμματα που εμπεριέχουν δράσεις Κατάρτισης» (ΦΕΚ 1813/8.12.2004 τ. Β΄).

27. Την ανάγκη καθορισμού οδηγιών εφαρμογής προς τα ΚΕΚ Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης όπως ορίζονται με τα ανωτέρω (20) και (23) σχετικά.

28. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε: Εγκρίνουμε τις οδηγίες εφαρμογής διαχείρισης, αξιολόγησης, παρακολούθησης και ελέγχου των ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης στα πλαίσια του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006». Άξονας Προτεραιότητας 4 Μέτρα 4.1 και 4.2, ως κατωτέρω:

1. Γενικά.

Η σύγχρονη επιχειρησιακή στρατηγική αντιλαμβάνεται τον ανθρώπινο παράγοντα ως σημαντικό παράγοντα για

τη βέλτιστη αξιοποίηση των παραγωγικών συντελεστών. Η ειδίκευση, η επαρκής κατάρτιση, η πρωτοβουλία, ο βαθμός οργάνωσης, η αποδοτικότητα και, κυρίως, η γνώση της αποστολής και του αντικειμένου του οργανισμού, έχουν ιδιαίτερη σημασία για τη διοίκηση, προκειμένου ο παραγωγικός συντελεστής «ανθρώπινη εργασία» να αξιοποιηθεί ορθολογικά και να εξασφαλιστεί η καλύτερη δυνατή απόδοσή του.

Έτσι, οι σύγχρονοι οργανισμοί προκειμένου να αντιμετωπίσουν τις συνέπειες της παγκοσμιοποίησης και του διεθνούς ανταγωνισμού, επενδύουν στις δεξιότητες (skills) που διαθέτει το ανθρώπινο δυναμικό, έτσι ώστε να πετύχουν και να διατηρήσουν το επιθυμητό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα. Με τον τρόπο αυτό οι οργανισμοί επιδιώκουν:

- Καλλιέργεια ηγετικών και διοικητικών ικανοτήτων.
- Ενίσχυση της δημιουργικότητας, της καινοτομίας και της συμμετοχικότητας.
- Βελτίωση της επικοινωνίας προς όλες τις κατευθύνσεις.
- Αριστοποίηση της παραγωγής και της διαχείρισης της γνώσης μέσα στον οργανισμό.
- Δέσμευση των στελεχών τους για συνεχή ποιοτική βελτίωση των παραγόμενων προϊόντων και των παρεχόμενων υπηρεσιών, με έμφαση στην κάλυψη των απαιτήσεων του πελάτη-χρήστη.

Στον τομέα των υπηρεσιών υγείας, το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί ιδιαίτερα κρίσιμο παράγοντα στην παραγωγή και διανομή των σχετικών υπηρεσιών. Σε αυτή την παραγωγική αλυσίδα, η σημασία των δεξιοτήτων και της γνώσης είναι καταλυτική. Η ορθολογική λειτουργία και η αποτελεσματικότητα των υγειονομικών μονάδων (έντασης εργασίας και υψηλού καταμερισμού του έργου), εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις δεξιότητες του ανθρώπινου δυναμικού.

Λόγω της μεταβολής του επιδημιολογικού προτύπου του ελληνικού πληθυσμού των αυξημένων απαιτήσεων των χρηστών, λόγω βελτίωσης του επιπέδου ζωής (το οποίο μεταβάλλει ποσοτικά και ποιοτικά τη ζήτηση υπηρεσιών υγείας), της εισαγωγής τεχνολογιών αιχμής, της αλματώδους εξέλιξης της ιατρικής αλλά και άλλων επιστημών καθώς και των διαγνωστικών μεθόδων οι οποίες επιφέρουν ταχεία απαξίωση της υπάρχουσας γνώσης, αλλά και της διεθνούς επικράτησης σύγχρονων προτύπων παροχής υπηρεσιών υγείας, καθίσταται αναγκαία η δια βίου κατάρτιση όλου του προσωπικού υγείας, ώστε να ανανεώνεται και να διαχέεται συστηματικά η γνώση στο συγκεκριμένο τομέα.

Με δεδομένη την ιδιότυπη σύνδεση των αγορών εκπαίδευσης και απασχόλησης του τομέα της υγείας, αλλά και της άνισης γεωγραφικής κατανομής και δημογραφίας των επαγγελμάτων υγείας, η απόκτηση και αναβάθμιση εξειδικευμένων γνώσεων και δεξιοτήτων των ήδη εργαζομένων, των νεοπροσλαμβανομένων αλλά και των άνεργων επαγγελματιών του υγειονομικού τομέα, αναμένεται να συμβάλει ουσιαστικά στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Κατά τη διάρκεια του Β΄ Κ.Π.Σ. λειτούργησαν α) εννέα (9) Κέντρα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης σε φορείς της Πρόνοιας και καταρτίστηκαν 1500 εργαζόμενοι διαφόρων ειδικοτήτων και β) τριάντα δύο (32) Κέντρα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης σε αντίστοιχο αριθμό νοσοκομείων του ΕΣΥ και στο ΕΚΑΒ, με σχετικά ικανοποιητική γεωγραφική διασπορά σε εθνικό επίπεδο. Στα Κέντρα αυτά, καταρτίστηκαν συνολικά, δέκα χιλιάδες (10.000) εργαζόμενοι στο Ε.Σ.Υ. όλων των ειδικοτήτων. Δημιουργήθηκε έτσι, μία πρώτη αλλά σημαντική κινητοποίηση προς την κατεύθυνση της θέσπισης μόνιμων διαδικασιών συνεχιζόμενης κατάρτισης, καθώς και οι προϋποθέσεις για την ανάπτυξη περισσότερο εξειδικευμένων εθνικών και Κοινοτικών πολιτικών στο συγκεκριμένο χώρο.

Εξακολουθεί ωστόσο να υφίσταται επιτακτική η ανάγκη βελτίωσης και ενίσχυσης των επαγγελματικών προσόντων των εργαζομένων στον Τομέα της Υγείας, στο πλαίσιο μάλιστα του γενικότερου στόχου για την αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών.

Η εύρυθμη λειτουργία και η ανταπόκριση του Προνοιακού και υγειονομικού συστήματος στις σύγχρονες ανάγκες εξαρτώνται σημαντικά από την εξασφάλιση της βελτίωσης του επιπέδου των επιστημονικών γνώσεων και δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού που το στελεχώνει και από τη δημιουργία εργασιακής κουλτούρας με κοινό όραμα και με έμφαση στο χρήστη των υπηρεσιών.

Κατά συνέπεια, γίνεται φανερό ότι η επίτευξη των επιχειρούμενων θεσμικών, οργανωτικών και λειτουργικών αλλαγών στο πλαίσιο της προσπάθειας αναβάθμισης του Ε.Σ.Υ., προϋποθέτει δέσμευση και συμμετοχή όλου το προσωπικού του τομέα. Επιδιώκεται, αφενός η ενίσχυση της συμβολής του προσωπικού στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στον τομέα της Υγείας και της Πρόνοιας και, αφετέρου η αύξηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών Υγείας και Πρόνοιας.

Στο πλαίσιο αυτό, οι δράσεις που αναμένεται να υλοποιηθούν, αφορούν στην κατάρτιση του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, αλλά και εργαζομένων από το υφιστάμενο προσωπικό του ΕΣΥ, του ΕΚΑΒ, του ΟΠΑΔ, των υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και εποπτευόμενων από αυτό φορέων, καθώς επίσης και μικρού ποσοστού ανέργων επαγγελματιών υγείας. Σημειώνεται δε, ότι στο πλήθος των καταρτιζομένων ανά πρόγραμμα οι προερχόμενοι από την κεντρική υπηρεσία του ΥΥΚΑ δεν πρέπει να ξεπερνούν το 10% των καταρτιζομένων.

2. Η Στρατηγική του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.

Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006» παρεμβαίνει στρατηγικά σε τέσσερις τομείς δράσης, που αντιστοιχούν στους τέσσερις Άξονες Προτεραιότητας του Προγράμματος, δηλαδή την Υγεία, την Ψυχική Υγεία, την Πρόνοια και τους Ανθρώπινους Πόρους.

Στον τομέα της Υγείας, η στρατηγική αφορά στη συνολική μεταρρύθμιση του Ε.Σ.Υ., η οποία προβλέπει την περιφερειακή συγκρότησή του σ» όλα τα επίπεδα παροχής υπηρεσιών υγείας και τη ριζική οργανωτική και λειτουργική του αναδιάρθρωση.

Στον τομέα της Ψυχικής Υγείας, ολοκληρώνεται η ψυχιατρική μεταρρύθμιση, δηλαδή η αποασυλοποίηση χρόνιων ψυχικά ασθενών που σήμερα διαβιούν σε κλειστές δομές, η ανάπτυξη ανοιχτών κοινοτικών δομών πρόληψης και θεραπείας και η υλοποίηση ενεργειών κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης των ψυχικά ασθενών.

Στον τομέα της Πρόνοιας, η στρατηγική αφορά στη σταδιακή εγκατάλειψη του σημερινού προστατευτικού και ιδρυματικού μοντέλου και την υιοθέτηση υπηρεσιών

ανοιχτής φροντίδας, αφενός με την ενίσχυση μορφών αυτόνομης ή ημιαυτόνομης διαβίωσης για άτομα με ειδικές ανάγκες και, αφετέρου με τη δημιουργία ενός ανοιχτού κοινοτικού δικτύου πρόληψης, συμβουλευτικής και παραπομπών για τα άτομα που πλήττονται ή απειλούνται με κοινωνικό αποκλεισμό.

Στον τομέα των Ανθρώπινων Πόρων, προβλέπονται παρεμβάσεις που αφορούν στο ανθρώπινο δυναμικό των παραπάνω τομέων, οι οποίες περιλαμβάνουν την ανάπτυξη και εφαρμογή δράσεων δια βίου κατάρτισης με στόχο τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών σ» όλους τους τομείς και για όλες τις ειδικότητες εργαζομένων και νεοπροσλαμβανόμενων, αλλά και ανέργων.

Συνολικά, η στρατηγική που ακολουθείται για την αποτελεσματική υλοποίηση των δράσεων του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006» βασίζεται στις εξής αρχές:

• Έμφαση σε τύπους δράσεων οι οποίοι ενισχύουν τη μεταρρυθμιστική και εκσυγχρονιστική διαδικασία.
• Συνέργια και συμπληρωματικότητα μεταξύ των δράσεων (π.χ. συνδυασμός οργανωτικών - διοικητικών και λειτουργικών αλλαγών, υιοθέτηση νέων μοντέλων και εισαγωγή νέων τεχνολογιών).
• Ολοκληρωμένη προσέγγιση (π.χ. αλλαγή λειτουργικού προτύπου ή αποασυλοποίηση και παράλληλη δημιουργία ανοιχτών κοινοτικών δομών πρόληψης).
• Προώθηση της καινοτομίας (σε περιεχόμενο δράσεων και λειτουργία δομών).
• Ενίσχυση της απασχόλησης.
• Προστασία του περιβάλλοντος.
• Ισότητα των δύο φύλων και ισότητα ευκαιριών για όλους.

3. ΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΑΞΟΝΑ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ 4: «ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΙ ΠΟΡΟΙ»

Κεντρικό στόχο του Άξονα Προτεραιότητας 4 αποτελεί η περαιτέρω ανάπτυξη και η ποιοτική βελτίωση των δεξιοτήτων και της γνώσης κυρίως των εργαζομένων και δευτερευόντως των ανέργων των τομέων υγείας και πρόνοιας. Στο πλαίσιο αυτό, οι ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης εξειδικεύονται έτσι ώστε να συμβάλλουν αποτελεσματικά στο γενικό αναπτυξιακό στόχο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «ΥΓΕΙΑ -ΠΡΟΝΟΙΑ 2000-2006».

Οι κυριότεροι στόχοι του Άξονα Προτεραιότητας 4 είναι:

• Η σύνδεση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με τους στρατηγικούς στόχους της μεταρρύθμισης και η εναρμόνιση του περιεχομένου της εκπαίδευσης προς τις διοικητικές, οργανωτικές και λειτουργικές αλλαγές του Εθνικού Συστήματος Υγείας και του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας.
• Η συμβολή του προσωπικού στη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών στους πολίτες.
• Η αύξηση της παραγωγικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών.
• Η προώθηση της ισότιμης πρόσβασης των πολιτών στις υπηρεσίες υγείας και πρόνοιας ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας και πολιτισμικής ομάδας.
• Η στήριξη της απασχόλησης και η δημιουργία νέων ευκαιριών και δυνατοτήτων εργασιακής ένταξης.

Ο Άξονας 4 περιλαμβάνει 2 Μέτρα:

• το Μέτρο 4.1: «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού του τομέα της Υγείας»
• το Μέτρο 4.2: «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού του τομέα της Πρόνοιας».

Μέτρο 4.1

Οι δράσεις του Μέτρου 4.1 συμβάλλουν με ουσιαστικό τρόπο στην επίτευξη των στόχων του άξονα, δηλαδή στη σύνδεση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με τους στρατηγικούς στόχους της μεταρρύθμισης και στην εναρμόνιση του περιεχομένου της εκπαίδευσης με τις διοικητικές, οργανωτικές και λειτουργικές αλλαγές του ΕΣΥ.

Ειδικότερα, οι προτεραιότητες που τίθενται στο πλαίσιο του Μέτρου 4.1 συνίστανται:

• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης του νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού, αλλά και εργαζομένων από το υφιστάμενο προσωπικό του ΕΣΥ, του ΕΚΑΒ, του ΟΠΑΔ, των υπηρεσιών του ΥΥΚΑ και εποπτευόμενων από αυτό φορέων, καθώς επίσης και μικρού ποσοστού ανέργων επαγγελματιών υγείας. Σημειώνεται δε, ότι στο πλήθος των καταρτιζομένων ανά πρόγραμμα οι προερχόμενοι από την κεντρική υπηρεσία του ΥΥΚΑ δεν πρέπει να ξεπερνούν το 10% των καταρτιζομένων. Η κατάρτιση αποσκοπεί στη βελτίωση της αποδοτικότητας, της αποτελεσματικότητας και της οικονομικότητας των φορέων υγείας με υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης στελεχών όλων των παραπάνω κατηγοριών προσωπικού. Θα δοθεί κατ' αρχήν προτεραιότητα στην κατάρτιση στελεχών με αυξημένες διοικητικές αρμοδιότητες σε θέματα, που εναρμονίζονται με τις εφαρμοζόμενες νέες παρεμβάσεις στο επίπεδο διοίκησης, οργάνωσης κ.λπ των Μονάδων Υγείας, στο πλαίσιο της αναβάθμισης του ΕΣΥ και κατ' εξαίρεση σε θέματα επιστημονικού περιεχομένου, που συμβάλλουν στους παραπάνω στόχους.
• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης με Διακρατική συνεργασία.
• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης άνεργων επαγγελματιών υγείας.
• Θα δοθεί προτεραιότητα στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης σε αντικείμενα, τα οποία αφορούν σε θέματα υγείας του γυναικείου πληθυσμού της χώρας.

Μέτρο 4.2

Ειδικότερα, οι προτεραιότητες που τίθενται στο πλαίσιο του Μέτρου 4.2 συνίστανται:

• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης στελεχών όλων των κατηγοριών προσωπικού των Ν.Π.Δ.Δ και Ν.Π.Ι.Δ. Πρόνοιας που εποπτεύονται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με, κατ' αρχήν, προτεραιότητα στην κατάρτιση στελεχών με αυξημένες διοικητικές αρμοδιότητες σε θέματα που εναρμονίζονται με τις υλοποιούμενες παρεμβάσεις σε επίπεδο διοίκησης, οργάνωσης, διαχείρισης και λειτουργίας των Μονάδων, στο πλαίσιο της αναβάθμισης της Πρόνοιας.
• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης για το νεοπροσλαμβανόμενο προσωπικό σε καίριας σημασίας αντικείμενα του κλάδου τους, προκειμένου να ενσωματωθούν αποτελεσματικά στο σύστημα Πρόνοιας.
• Στην υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης άνεργων επαγγελματιών Πρόνοιας.
• Ειδικότερα θα αναπτυχθούν δράσεις που αφορούν την κατάρτιση εργαζομένων σε κοινωνικές υπηρεσίες, φορέων κοινωνικής φροντίδας της χώρας

4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ και «ΠΛΗΘΥΣΜΟΣ ΣΤΟΧΟΣ».

4.1. Είδη Ενεργειών Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Η Επαγγελματική Κατάρτιση αφορά εργαζομένους και ανέργους των τομέων Υγείας και Πρόνοιας.

Η Επαγγελματική Κατάρτιση, αποτελεί μία Ενέργεια ή σύνολο περισσότερων Ενεργειών που σχεδιάζονται με σκοπό την απόκτηση από τον καταρτιζόμενο αναγκαίων επαγγελματικών γνώσεων και δεξιοτήτων. Ειδικότερα, η Συνεχιζόμενη Επαγγελματική Κατάρτιση, αποτελεί μία διαρκή διαδικασία, που έχει σκοπό να διασφαλίσει ότι οι γνώσεις και οι δεξιότητες του ατόμου προσαρμόζονται συνεχώς και ανταποκρίνονται στις εξελισσόμενες απαιτήσεις της θέσης εργασίας του και των αναγκών της αγοράς εργασίας.

Η Συνεχιζόμενη Κατάρτιση είναι δυνατόν να πραγματοποιηθεί και εξ Αποστάσεως με διαδικασίες ηλεκτρονικής μάθησης (e-learning). Κατά τη διάρκεια της εξ Αποστάσεως Κατάρτισης οι καταρτιζόμενοι μελετούν κατ' ιδίαν ένα κατάλληλα διαμορφωμένο διδακτικό υλικό (έντυπο ή/και οπτικοακουστικό ή/και ηλεκτρονικό), που συνοδεύεται από οδηγό σπουδών. Ταυτόχρονα υποστηρίζονται από εκπαιδευτή, ο οποίος επικοινωνεί τακτικά μαζί τους, αξιολογεί τις εργασίες τους και τους συναντά σε ορισμένα προγραμματισμένα σεμινάρια, όπου επιλύονται απορίες και διενεργούνται βιωματικές ασκήσεις. Η Τηλε-κατάρτιση αποτελεί ειδική κατηγορία της εξ Αποστάσεως Κατάρτισης κατά την οποία χρησιμοποιούνται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσα, τόσο για την ανάπτυξη των μαθημάτων (ηλεκτρονικά μαθήματα με πολλαπλά μέσα - κείμενο, ήχο, εικόνες, video) και του συνοδευτικού εκπαιδευτικού υλικού (ηλεκτρονικά βιβλία και πολυμεσικές εφαρμογές δομημένης ηλεκτρονικής καθοδήγησης) και λογισμικού (λογισμικό εξάσκησης και εμπέδωσης, προσομοιώσεων, αυτοαξιολόγησης, κ.λπ), όσο και η διάθεσή τους (π.χ. μέσω του παγκοσμίου ιστού) και τυχόν επικοινωνία και συνεργασία με τους επιμορφωτές ή και τους άλλους καταρτιζομένους.

Η εξ Αποστάσεως Κατάρτιση πραγματοποιείται υπό τις εξής προϋποθέσεις:

ο Ο κάθε εκπαιδευτής παρακολουθεί ομάδα με κατ? ανώτατο όριο 25 καταρτιζόμενους. Είναι δυνατόν να παρακολουθεί ταυτόχρονα και μία δεύτερη ομάδα.

ο Οι καταρτιζόμενοι θα εκπονούν ορισμένο από το πρόγραμμα αριθμό εργασιών, οι οποίες θα διορθώνονται και θα εγκρίνονται από τον εκπαιδευτή και η έγκριση του θα αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή τους στις τελικές εξετάσεις.

ο Το πρόγραμμα, μέσω του οδηγού σπουδών, καθορίζει τις ώρες εβδομαδιαίας μελέτης και την αναγωγή τους σε όγκο διδακτικού υλικού, το χρονοδιάγραμμα των σπουδών, τις μορφές επικοινωνίας εκπαιδευτή και των καταρτιζομένων, την αναγωγή του έργου του εκπαιδευτή σε ώρες εργασίας.

ο Ισχύουν όσα ισχύουν στο κεφ. 7 που αφορά τους εκπαιδευτικούς όρους.

4.2 Κατηγορίες Ωφελούμενων με βάση τον Πληθυσμό Στόχο.

Οι Ενέργειες επαγγελματικής κατάρτισης που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Μέτρου 4.1 Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια 2000-2006» απευθύνονται σε:

- Εργαζόμενους στα Νοσοκομεία, στα Κέντρα Υγείας, στα Περιφερειακά Ιατρεία, στο ΕΚΑΒ, στον ΟΠΑΔ, στις υπηρεσίες του ΥΥΚΑ, όπως και άλλων εποπτευόμενων από το ΥΥΚΑ φορέων.
- Εργαζόμενοι, μέχρι και ποσοστό 10% στο πλήθος των καταρτιζόμενων ανά πρόγραμμα, από τους εποπτευόμενους φορείς και την κεντρική υπηρεσία του ΥΥΚΑ.
- Εργαζόμενους σε δημόσιες Υπηρεσίες Υγείας (Δ.Υ.ΠΕ κ.λπ.) που ελέγχουν και εποπτεύουν τους παραπάνω φορείς.
- Άνεργους και επαγγελματίες (ετεροαπασχολούμενους) που έχουν αρχική κατάρτιση ή/ και επαγγελματική εμπειρία στους τομείς της Υγείας και διαθέτουν κάρτα ανεργίας του ΟΑΕΔ σε ισχύ.
- Άνεργους και επαγγελματίες λοιπών ειδικοτήτων, οι οποίοι διαθέτουν κάρτα ανεργίας του ΟΑΕΔ σε ισχύ και επιθυμούν να συμμετέχουν σε προγράμματα κατάρτισης προκειμένου να αποκτήσουν τη δυνατότητα μελλοντικής απασχόλησής τους στον τομέα της Υγείας.

Είναι εφικτό να δοθεί δυνατότητα υλοποίησης μικτών τμημάτων ανέργων και εργαζομένων. Στις περιπτώσεις αυτές εφαρμόζονται όσα ισχύουν για τα τμήματα ανέργων.

Ποσοστό 20-25% του προϋπολογισμού της Προκήρυξης θα διατεθεί για κατάρτιση, στο θεματικό Άξονα «Ειδικά Θέματα Μεταρρύθμισης στην Ψυχική Υγεία» ανέργων ή/και ετεροαπασχολούμενων επαγγελματιών.

5. ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

Ως Τελικός Δικαιούχος, νοείται ο φορέας ή/και η επιχείρηση του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα που έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των Πράξεων.

Ως Πράξη νοείται κάθε έργο ή ενέργεια που εκτελείται από τους Τελικούς Δικαιούχους στο πλαίσιο ενός Επιχειρησιακού Προγράμματος. Ειδικά για τις Ενέργειες κατάρτισης, ως Πράξη νοείται η Προκήρυξη υλοποίησης ενός κύκλου Ενεργειών κατάρτισης. Οι Τελικοί Δικαιούχοι των Ενεργειών κατάρτισης ορίζονται στο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Επιχειρησιακού Προγράμματος. Ειδικά για τις Ενέργειες κατάρτισης στο πλαίσιο των Μέτρων 4.1 και 4.2 Τελικός Δικαιούχος είναι η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Ως Ανάδοχος ή Τελικός Αποδέκτης νοείται ο Φορέας που αναλαμβάνει εντολή αμοιβής του υπόλοιπου μέρους ή του συνόλου της μιας Πράξης.

Ανάδοχοι φορείς υλοποίησης ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης για το Μέτρο 4.1 του Επιχειρησιακού Προγράμματος είναι τα πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΚΕΚ) των Νοσοκομείων του Εθνικού Συστήματος Υγείας (ΕΣΥ), του ΕΚΑΒ, της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Υγείας (ΕΣΔΥ), τα πιστοποιημένα ΚΕΚ των Ψυχιατρικών Νοσοκομείων του ΕΣΥ, καθώς επίσης και λοιποί πιστοποιημένοι από το ΥΥΚΑ φορείς Κατάρτισης

Κάθε Νοσοκομειακή Μονάδα, η οποία δεν έχει συστήσει πιστοποιημένο ΚΕΚ μπορεί να συνεργαστεί με υφιστάμενο πιστοποιημένο ΚΕΚ προκειμένου για την πραγματοποίηση ενέργειας κατάρτισης.

Με στόχο την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των ενεργειών Κατάρτισης που λαμβάνουν χώρα τόσο στην έδρα των ΚΕΚ του ΥΥΚΑ, όσο και στις έδρες των άλλων Νοσοκομείων, τα ΚΕΚ θα απευθύνονται σε ανάδοχο φορέα εφόσον τέτοιος έχει αναδειχθεί μετά από σχετικό διαγωνισμό του ΥΥΚΑ. Ο εν λόγω φορέας θα αναλαμβάνει την παροχή κάθε προβλεπόμενης υπηρεσίας (βλ. 7.5.5.3) για την απρόσκοπτη υλοποίηση των ενεργειών.

Ανάδοχοι φορείς υλοποίησης ενεργειών επαγγελματικής κατάρτισης για το Μέτρο 4.2 του Επιχειρησιακού Προγράμματος είναι τα πιστοποιημένα Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης του τομέα της Πρόνοιας που πιστοποιήθηκαν γι' αυτό τον σκοπό από το Εθνικό Κέντρο Πι-

στοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ). Οι φορείς αυτοί διαθέτουν συγκεκριμένους πιστοποιημένους χώρους στους οποίους επιτρέπεται να πραγματοποιηθεί η θεωρητική κατάρτιση, με μόνη εξαίρεση τις ενέργειες που εμπεριέχουν ηλεκτρονική μάθηση (e-learning). Χρήση πρόσθετων χώρων θεωρητικής κατάρτισης επιτρέπεται μόνο μετά από ειδική πιστοποίηση από το ΕΚΕΠΙΣ.

Οι Ανάδοχοι των συγχρηματοδοτούμενων από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (Ε.Κ.Τ.) Ενεργειών κατάρτισης επιλέγονται από τον Τελικό Δικαιούχο κάθε πράξης, με βάση το υφιστάμενο κανονιστικό πλαίσιο και το προβλεπόμενο από την αντίστοιχη προκήρυξη σύστημα αξιολόγησης των υποβαλλόμενων προτάσεων.

Οι υποχρεώσεις των Αναδόχων προς την Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Τελικός Δικαιούχος) καθορίζονται από:

- Το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006
- Το Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006
- Τις απαιτήσεις του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (Ο.Π.Σ.) του ΥΠΟΙΟ.
- Τις γενικές διατάξεις που περιλαμβάνονται στο Ενιαίο Σύστημα Διαχείρισης Ενεργειών Κατάρτισης (ΕΣΔΕΚ) (ΦΕΚ 1086/2001 τ.Β) και τις τροποποιήσεις του, (ΦΕΚ 787/26.6.2002) και (ΦΕΚ 1813/8.12.2004), καθώς και στην εκάστοτε Προκήρυξη
- Τις Υπουργικές αποφάσεις έγκρισης που εκδίδει ο τελικός δικαιούχος για κάθε ενέργεια κατάρτισης.

6. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Οι Ενέργειες κατάρτισης αποτελούνται από θεωρητικό και πρακτικό μέρος. Η αναβάθμιση της παρεχόμενης επαγγελματικής κατάρτισης εξασφαλίζεται με την εισαγωγή σύγχρονων μεθόδων στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση των Ενεργειών. Η μεθοδολογία σχεδιασμού και υλοποίησης των Ενεργειών κατάρτισης ως προς το θεωρητικό μέρος και την πρακτική άσκηση πρέπει να ακολουθεί τη σύγχρονη διεθνή εμπειρία και να βασίζεται στις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων. Ειδικότερα ως προς το σχεδιασμό και μεθοδολογία μιας Ενέργειας κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη τους στόχους του ΕΚΤ και τις οδηγίες οριζόντιου χαρακτήρα του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, ακολουθούνται τα εξής:

6.1. Σχεδιασμός - Προγραμματισμός - Διαχείριση

Ο σωστός σχεδιασμός και η δόμηση των Ενεργειών Κατάρτισης είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχή υλοποίησή τους. Προκειμένου να επιτευχθεί η κάλυψη τόσο των ποσοτικών, όσο και των ποιοτικών στόχων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του μέτρου 4.1 του Ε.Π. Υγεία Πρόνοια 2000-2006, ο Υπεύθυνος του Αναδόχου ΚΕΚ οφείλει να λάβει υπόψη τουλάχιστον τα κάτωθι:

- Έναρξη της υλοποίησης τουλάχιστον ενός προγράμματος κατάρτισης εντός 20 ημερών από την κοινοποίηση της Απόφασης της Συντονιστικής Επιτροπής Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ) ανά ΚΕΚ
- Το 30% των προγραμμάτωνκατάρτισης ανά ΚΕΚ να έχουν βεβαίωση έναρξης σε εύλογη προθεσμία όπως θα ορίζεται με την εκάστοτε προκήρυξη.
- Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των ενεργειών κατάρτισης του φορέα να ελαχιστοποιεί τον αδρανή χρόνο μεταξύ διαδοχικών ενεργειών.
- Να ληφθεί μέριμνα για την αναλογική κατανομή των ενεργειών κατάρτισης στις διαθέσιμες υποδομές, τόσο χωροταξικά, όσο και χρονικά.
- Αυστηρή τήρηση του εκάστοτε εγκεκριμένου χρονοδιαγράμματος υλοποίησης των ενεργειών κατάρτισης.
- Την επιλογή του αντικειμένου κατάρτισης, σε συνδυασμό με τις κατευθύνσεις και το κατά περίπτωση υλικό παρακολούθησης που διατίθεται από τον Τελικό Δικαιούχο (Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης).
- Τον προσδιορισμό του σκοπού της Ενέργειας και των ειδικών εκπαιδευτικών στόχων της σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων.
- Τη δόμηση της Ενέργειας σε διδακτικές ενότητες και υποενότητες.
- Την επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτικών μεθόδων, τεχνικών και μέσων.
- Την επιλογή των κατάλληλων εκπαιδευτών.
- Την επιλογή των καταρτιζομένων.
- Την επιλογή του κατάλληλου τύπου πρακτικής άσκησης των καταρτιζομένων σε σχέση με το αντικείμενο κατάρτισης.
- Την αξιολόγηση του αποτελέσματος της Ενέργειας κατάρτισης.

6.2. Εκπαιδευτική Μέθοδος και εκπαιδευτικές τεχνικές

Η μεθοδολογία που θα επιλεγεί θα πρέπει να βασίζεται στις αρχές εκπαίδευσης των ενηλίκων και συγκεκριμένα:

ο ο συνδυασμός της θεωρίας με την πράξη,

ο η σύνδεση του αντικειμένου μάθησης με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των καταρτιζομένων,

ο η ανάπτυξη του κριτικού τρόπου σκέψης,

ο οι αμφίδρομες σχέσεις εκπαιδευτών - καταρτιζομένων.

Οι εκπαιδευτικές τεχνικές που είναι σκόπιμο να χρησιμοποιηθούν δεν είναι τόσο η εισήγηση, όσο κυρίως εκείνες που αναπτύσσουν την ενεργητική συμμετοχή των καταρτιζομένων, όπως οι μελέτες περίπτωσης (case studies), οι μικρές πρακτικές εργασίες, το παίξιμο ρόλων, ο διάλογος, οι απαντήσεις σε ερωτήσεις, η εκμαίευση, η προσομοίωση, η συζήτηση σε μικρές ομάδες. Οι τεχνικές αυτές θα πρέπει να επιλέγονται ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της διδακτικής ενότητας, το επίπεδο και το βαθμό συμμετοχής των καταρτιζομένων και είναι σκόπιμο να ποικίλουν και να εναλλάσσονται στη διάρκεια κάθε διδακτικής ενότητας. Γενικά, θα πρέπει να ακολουθούνται επιστημονικά παραδεκτές τεχνικές με έμφαση στην καινοτομία.

6.3. Πρακτική Άσκηση

Κατά την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να λαμβάνεται ειδική μέριμνα από τον Ανάδοχο φορέα, ώστε να εξασφαλίζεται η συνάφειά της με το θεωρητικό μέρος της Ενέργειας και να παρέχεται η δυνατότητα στους καταρτιζόμενους να έλθουν σε επαφή με τους πραγματικούς όρους και τις συνθήκες άσκησης του αντικειμένου στο οποίο καταρτίζονται.

Επίσης, πρέπει να ενθαρρύνεται ο καταρτιζόμενος ώστε να συμμετέχει ενεργά και να του παρέχονται όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την αποτελεσματική υλοποίηση της πρακτικής άσκησης.

Σε καμία περίπτωση η πρακτική άσκηση δεν μπορεί να είναι απλή παρατήρηση.

Η πρακτική εξάσκηση γίνεται στους πιστοποιημένους χώρους του Αναδόχου ή σε χώρους μη-πιστοποιημένους

στους οποίους διατίθεται ειδικός εξοπλισμός, ή σε χώρους εργασίας/εργαστήρια του αντίστοιχου Φορέα. Σε ειδικές περιπτώσεις η πρακτική εξάσκηση μπορεί να γίνει σε άλλους χώρους εφόσον αιτιολογηθεί καταλλήλως η σχετική αναγκαιότητα (λ.χ. διάθεση ειδικού εξοπλισμού, ειδικές συνθήκες εργασίας ή/και ασφάλειας, κ.λπ.).

7. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

7.1. Η ελάχιστη διάρκεια μιας ενέργειας κατάρτισης ορίζεται σε 100 ώρες και η μέγιστη σε 600 ώρες. Κατ» εξαίρεση και, ειδικά για εργαζομένους, μετά από αιτιολογημένη πρόταση, ο αριθμός ωρών κατάρτισης μπορεί να αυξομειωθεί, αλλά δεν μπορεί να είναι κατώτερος από 40 ώρες ή ανώτερος από 800 ώρες.

7.2. Το θεωρητικό μέρος πρέπει να συναρτάται άμεσα με το εκπαιδευτικό αντικείμενο και να αποτελεί κατ' ελάχιστον το 40% και κατά μέγιστο το 70% του συνόλου των ωρών του προγράμματος κατάρτισης. Το θεωρητικό μέρος δύναται κατά το ήμισυ να περιλαμβάνει εργαστηριακές και φροντιστηριακές ασκήσεις.

7.3. Σε όλες τις Ενέργειες κατάρτισης του Μέτρου 4.1 είναι απαραίτητη η ενσωμάτωση συγκεκριμένων διδακτικών ενοτήτων ως εξής:

α. στις περιπτώσεις Εργαζομένων καταρτιζομένων, από μία ενότητα ως εξής: α.1: «Παρελθόν, παρόν και μέλλον του Ε.Σ.Υ.» α.2: «Υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας» και, α.3: «Δικαιώματα ασθενών και ικανοποίηση χρηστών υπηρεσιών υγείας», 8% -10% του συνόλου των ωρών ανάλογα με τη διάρκεια της ενέργειας.

β. στις περιπτώσεις Ανέργων καταρτιζομένων, είναι απαραίτητη η ενσωμάτωση διδακτικών ενοτήτων, που αφορούν την προετοιμασία του εκπαιδευόμενου για την αγορά εργασίας (τεχνικές σύνταξης βιογραφικού, ανάπτυξη προσωπικής στρατηγικής, επαγγελματικός προσανατολισμός, τρόποι εξεύρεσης εργασίας, προσομοίωση συνέντευξης με τον εργοδότη κ.α.). ,Κάθε πρόγραμμα διάρκειας μεγαλύτερης των 100 ωρών θα πρέπει να εμπεριέχει από 10 έως 20 ώρες συνολικά και για τις δύο ενότητες που αφορούν στην προετοιμασία για την αγορά εργασίας και για την υγιεινή και ασφάλεια.

Σε όλες τις Ενέργειες κατάρτισης του Μέτρου 4.2 είναι απαραίτητη η ενσωμάτωση συγκεκριμένων διδακτικών ενοτήτων ως εξής:

α. στις περιπτώσεις Εργαζομένων καταρτιζομένων, από μία ενότητα ως εξής: α. 1: «Παρελθόν, παρόν και μέλλον του Ε.Σ.Υ.» α. 2: «Υγιεινή και ασφάλεια της εργασίας» και, α.3: «Δικαιώματα ασθενών και ικανοποίηση χρηστών υπηρεσιών υγείας», 8% - 10% του συνόλου των ωρών ανάλογα με τη διάρκεια της ενέργειας. Στις περιπτώσεις ανέργων καταρτιζομένων ομοίως αλλά σε ποσοστό 10%-15% του συνόλου των ωρών ανάλογα με τη διάρκεια της ενέργειας.

β. στις περιπτώσεις ανέργων καταρτιζομένων, μία ενότητα για την προετοιμασία του καταρτιζομένου ώστε να ενταχθεί στην αγορά εργασίας (τεχνικές σύνταξης βιογραφικού, ανάπτυξη προσωπικής στρατηγικής, επαγγελματικός προσανατολισμός, τρόποι εξεύρεσης εργασίας, προσομοίωση συνέντευξης με τον εργοδότη κ.α.), μέχρι 5 ώρες.

7.4. Ενδεχόμενη πρόθεση συνεργασίας του ΚΕΚ με φορέα του Δημόσιου ή του ευρύτερου Δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα για την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τα κατάλληλα έγγραφα (π.χ. σχετική αλληλογραφία κ.λπ.) και να ορίζονται εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης συναφούς ειδικότητας / απασχόλησης / εμπειρίας με το αντικείμενο κατάρτισης. Ανάλογη τεκμηρίωση απαιτείται και στην περίπτωση συνεργασίας με εξειδικευμένο το αντικείμενο της Ενέργειας Φορέα του εσωτερικού ή του εξωτερικού, όχι μόνο για την πρακτική εξάσκηση, αλλά και στο πλαίσιο της θεωρητικής κατάρτισης. Η πρακτική άσκηση να έχει συνάφεια με το αντικείμενο κατάρτισης και η πραγματοποίηση της να γίνεται σε πραγματικές συνθήκες εργασιακού χώρου.

7.5. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε προγράμματος εργαζομένων πρέπει να είναι τουλάχιστον 5 και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 25 άτομα. Ο αριθμός καταρτιζομένων κάθε προγράμματος ανέργων πρέπει να είναι τουλάχιστον 10 και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 25 άτομα

7.6. Εάν η συνολική διάρκεια των ωρών της εγκεκριμένης ενέργειας κατάρτισης υπερβαίνει τις 100 ώρες, τότε ο ίδιος εκπαιδευτής, δεν μπορεί να διδάξει περισσότερο από το 35% των ωρών κατάρτισης στην ίδια Ενέργεια.

Ο υπολογισμός του ανώτατου ορίου (35%) των ωρών διδασκαλίας ανά εκπαιδευτή σε μια ενέργεια κατάρτισης γίνεται επί του συνολικού αριθμού ωρών διδασκαλίας του προγράμματος κατάρτισης (ώρες θεωρίας+ώρες πρακτικής άσκησης Χ αριθμό ομάδων πρακτικής).

7.7. Κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης είναι υποχρεωτική η παρουσία εκπαιδευτή στον χώρο στον οποίο αυτή διεξάγεται. Αν εξαιτίας του αντικειμένου της Ενέργειας επιβάλλεται η κατάτμηση των εκπαιδευομένων, επιτρέπεται η κατάτμηση αυτή σε ομάδες όχι κάτω των 5 ατόμων.

Στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση υλοποιείται σε χώρους παροχής αυξημένης ή / και εξειδικευμένης ιατρικής και κοινωνικής φροντίδας (ΜΕΘ, ΜΑΦ, ΤΕΠ, και γενικότερα, χώρους λειτουργίας θεραπευτικών προγραμμάτων), η εύρυθμη λειτουργία των οποίων είναι δυνατόν να επηρεασθεί από την παρουσία μεγάλου αριθμού καταρτιζομένων, επιτρέπεται η λογική κατάτμηση των καταρτιζομένων σε περισσότερες της μιας ομάδες με αντίστοιχους εκπαιδευτές πρακτικής άσκησης. Ο αριθμός των εργαζομένων στους φορείς πρακτικής άσκησης θα πρέπει να είναι τουλάχιστον διπλάσιος των καταρτιζομένων που πραγματοποιούν την πρακτική άσκηση σε αυτούς.

7.8. Οι Ανάδοχοι Φορείς πρέπει να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια ώστε το μεγαλύτερο μέρος της κατάρτισης να γίνεται εντός του ωραρίου εργασίας. Η συμμετοχή υπαλλήλων του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα σε Ενέργειες Κατάρτισης εκτός ωραρίου εργασίας, ισοδυναμεί με εκτέλεση εντεταλμένης Υπηρεσίας. Αντιστοίχως, η απουσία από την κατάρτιση ισοδυναμεί με απουσία από εντεταλμένη Υπηρεσία και επισύρει τις προβλεπόμενες από το νόμο κυρώσεις.

7.9. Ο αντίστοιχος σχεδιασμός της πρακτικής άσκησης θα πρέπει να αποτυπώνεται στην υποβαλλόμενη πρόταση του ΚΕΚ. Η συνολική διάρκεια της κατάρτισης για κάθε ημέρα δεν μπορεί να ξεπερνά τις 8 ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από 3 ώρες. Η ημερήσια διάρκεια υλοποίησης κάθε προγράμματος είναι για το θεωρητικό μέρος κατ» ελάχιστο 3 ώρες και κατά μέγιστο 6 ώρες, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων. Η διάρκεια του πρακτικού μέρους δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 6 ώρες, όταν πραγματοποιείται στις δομές του ΚΕΚ, και τις 8 ώρες όταν πραγματοποιείται σε συνεργαζόμενους φορείς, συμπεριλαμβανομένων των διαλειμμάτων.

7.10. Η ημερήσια εκπαίδευση ολοκληρώνεται το αργότερο μέχρι την 21η ώρα και έως την 22η ώρα για τους εργαζόμενους καταρτιζόμενους.

7.11. Δεν επιτρέπεται η κατάρτιση κατά τις Κυριακές και τις ,επίσημες αργίες.

7.12. Οι καταρτιζόμενοι υποβάλλονται σε αξιολόγηση τόσο κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος, όσο και μετά την ολοκλήρωσή αυτού. Η παρουσία και η συμμετοχή τόσο στο θεωρητικό μέρος της κατάρτισης, όσο και στις πρακτικές ασκήσεις, τις προφορικές και γραπτές εξετάσεις που ενδέχεται να περιλαμβάνει το πρόγραμμα είναι υποχρεωτική για τους καταρτιζόμενους. Μετά την επιτυχή αξιολόγηση δίδεται σε κάθε καταρτιζόμενο βεβαίωση παρακολούθησης προγράμματος κατάρτισης. Σε περίπτωση αποτυχίας στις προβλεπόμενες εξετάσεις δίνεται στον καταρτιζόμενο απλή βεβαίωση συμμετοχής και το εκπαιδευτικό επίδομα όπου προβλέπεται.

7.13. Επιτρέπεται η απουσία των καταρτιζομένων σε ποσοστό 10% της συνολικής διάρκειας του προγράμματος. Το καταβαλλόμενο εκπαιδευτικό επίδομα, όπου προβλέπεται, πρέπει να αντιστοιχεί στις ώρες παρακολούθησης του προγράμματος. Καταρτιζόμενοι που έχουν πραγματοποιήσει απουσίες άνω του 10% του συνολικού αριθμού των ωρών του προγράμματος δεν δικαιούνται οποιασδήποτε αμοιβής και δεν τους χορηγείται βεβαίωση κατάρτισης. Ειδικά για τα προγράμματα κατάρτισης στα οποία οι καταρτιζόμενοι είναι άτομα με ειδικές ανάγκες το ποσοστό των απουσιών αυξάνεται στο 20% μετά από αιτιολογία και σε συνεννόηση με τον καταρτιζόμενο. Το ίδιο ποσοστό 20% ισχύει και για τους καταρτιζόμενους οι οποίοι κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης έχουν αποδεδειγμένη νοσηλεία σε δημόσιο νοσοκομείο. Στις περιπτώσεις αυτές ο υπεύθυνος του ΚΕΚ θα πρέπει να μεσολαβήσει για να βοηθήσει τον καταρτιζόμενο, ώστε να καλύψει τη διδακτική ύλη για να μπορέσει να παρακολουθήσει απρόσκοπτα τη συνέχεια του προγράμματος. Σε περίπτωση αποτυχίας στις προβλεπόμενες εξετάσεις θα δίδεται στον καταρτιζόμενο απλή Βεβαίωση Συμμετοχής, καθώς και το εκπαιδευτικό επίδομα (όπου προβλέπεται), ενώ στους επιτυχόντες Βεβαίωση Επιτυχούς Παρακολούθησης και το εκπαιδευτικό επίδομα (όπου προβλέπεται)

7.14. Κάθε καταρτιζόμενος μπορεί να συμμετέχει σε δύο το πολύ Ενέργειες κατάρτισης που χρηματοδοτούνται από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 κατά το ίδιο έτος και, σε κάθε περίπτωση, όχι κατά την ίδια χρονική περίοδο υλοποίησης. Για το ανωτέρω στοιχείο κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Από αυτό τον όρο εξαιρούνται οι νεοπροσλαμβανόμενοι. Κάθε άνεργος καταρτιζόμενος που ολοκληρώνει ένα πρόγραμμα, μπορεί να συμμετάσχει και πάλι σε άλλο πρόγραμμα κατάρτισης μόνο μετά την παρέλευση τετράμηνου από την ολοκλήρωση του προηγούμενου προγράμματος. Για τα ανωτέρω στοιχεία κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986.

7.15. Κάθε καταρτιζόμενος μπορεί να συμμετέχει σε Ενέργεια Κατάρτισης στο αντικείμενο «Βασική κατάρτιση στη χρήση Η/Υ», καθώς επίσης σε κάθε αντικείμενο που αφορά στη χρήση Η/Υ ή/και γενικότερα νέων τεχνολογιών από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006, εφόσον δεν έχει παρακολουθήσει αντίστοιχη ενέργεια του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» ή ενδεχομένως και άλλων προγραμμάτων. Για το ανωτέρω στοιχείο κάθε καταρτιζόμενος υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

7.16. Για κάθε Ενέργεια κατάρτισης είναι υποχρεωτική η παροχή στους καταρτιζόμενους του απαιτούμενου κατάλληλου και εύχρηστου εκπαιδευτικού υλικού

7.17. Για κάθε Ενέργεια κατάρτισης πρέπει να καταβάλλεται προσπάθεια ώστε οι απαιτούμενοι εκπαιδευτές να αντλούνται από το «Μητρώο Εκπαιδευτών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (ΕΚΕΠΙΣ). Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αυτή η δυνατότητα αξιοποιούνται εκπαιδευτές με αποδεδειγμένη επιστημονική / επαγγελματική και εκπαιδευτική εμπειρία στο σχετικό με το θεματικό πεδίο γνωστικό αντικείμενο.

7.18. Αντικατάσταση ή και αύξηση των εκπαιδευτών μπορεί να γίνει, μόνον εφόσον οι νέοι εκπαιδευτές έχουν τουλάχιστον τα ίδια τυπικά και ουσιαστικά προσόντα με τους αντικατασταθέντες, και επιτρέπεται μέχρι ποσοστό 30% του συνόλου των αρχικώς εγκεκριμένων ωρών της ενέργειας, χωρίς να αλλοιώνεται το ωρολόγιο πρόγραμμα και χωρίς να αυξάνονται οι εγκεκριμένες εκπαιδευτικές ώρες. Σε αυτή την περίπτωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιήσει άμεσα την αντικατάσταση/αύξηση του αριθμού των εκπαιδευτών στη Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, υποβάλλοντας ταυτοχρόνως βιογραφικά σημειώματα και τίτλους σπουδών των νέων εκπαιδευτών και αιτιολογώντας την τροποποίηση αυτή.

7.19. Ειδικά για τους συμμετέχοντες αποσπασματικά σε ενέργειες κατάρτισης φορέων του δημοσίου τομέα ή Ν.Π.Δ.Δ. με την ιδιότητα του επιστημονικού υπευθύνου, εκπαιδευτή ή στελέχους διοικητικής / οικονομικής υποστήριξης, καθώς και το βοηθητικό προσωπικό, ανεξάρτητα από το αν έχουν ήδη την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή όχι, υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 14, παράγραφος 2, ιγ του ν. 2190.

7.20. Στελέχη διοίκησης των Δ.Υ.ΠΕ. (Διοικητής, Μέλη Δ.Σ.) και στελέχη διοίκησης των Νοσοκομείων (Διοικητές, Αναπληρωτές Διοικητές) δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην υλοποίηση των ενεργειών κατάρτισης του Άξονα Προτεραιότητας 4 «Ανθρώπινοι Πόροι» του τομεακού Επιχειρησιακού Προγράμματος, είτε ως επιστημονικά υπεύθυνοι των προγραμμάτων, είτε ως εκπαιδευτές. Επίσης τα ανωτέρω ισχύουν και για τα μέλη των Διοικητικών Συμβουλίων Φορέων της Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

7.21 Στελέχη της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας του ΥΥΚΑ, της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία-Πρόνοια 2000-2006 και μέλη του ΜΑΞΥΥΠ απαγορεύεται να συμμετέχουν ως εκπαιδευτές ή επιστημονικά υπεύθυνοι των ενεργειών κατάρτισης.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

Στην «ΑΙΤΗΣΗ» πρέπει να αποτυπωθούν από τον ανάδοχο (τελικό αποδέκτη), τα κάτωθι:

- η διαδικασία δημοσιοποίησης της Ενέργειας κατάρτισης,
- η διαδικασία εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκ μέρους των υποψήφιων καταρτιζομένων,
- η διαδικασία επιλογής των καταρτιζομένων,
- ο μηχανισμός επιλογής των καταρτιζομένων,
- τα κριτήρια επιλογής των καταρτιζομένων.

Αναλυτικότερα:

Ι. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων εργαζόμενων

Βασικά κριτήρια επιλογής των καταρτιζόμενων εργαζόμενων αποτελούν:

• Η συνάφεια του αντικειμένου κατάρτισης με το αντικείμενο της εργασίας τους.

• Οι ενδεχόμενες νέες αρμοδιότητες του εργαζόμενου που θα προκύψουν είτε από αναδιάρθρωση της υπηρεσίας στην οποία απασχολείται, είτε από αλλαγή θέσης εργασίας.

• Ο βαθμός, η θέση στη διοικητική ιεραρχία και ο κλάδος στον οποίο ανήκει ο εργαζόμενος.

• Το επίπεδο σπουδών και δεξιοτήτων του εργαζόμενου.

• Η εξέταση της περίπτωσης παρακολούθησης το πολύ μέχρι δύο Ενεργειών κατάρτισης χρηματοδοτούμενων από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 από τον ίδιο υποψήφιο κατά το ίδιο έτος, με εξαίρεση τους νεοπροσλαμβανόμενους (λαμβάνεται υπόψη σχετική υπεύθυνη δήλωση).

• Η εξέταση της περίπτωσης παρακολούθησης Ενέργειας Κατάρτισης στο αντικείμενο «Βασική κατάρτιση στη χρήση Η/Υ», καθώς επίσης σε κάθε αντικείμενο που αφορά στη χρήση Η/Υ ή/και γενικότερα νέων τεχνολογιών μόνο από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006 και όχι και αντίστοιχων ενεργειών του Επιχειρησιακού Προγράμματος Ε.Π. «Κοινωνία της Πληροφορίας» ή ενδεχομένως και άλλων προγραμμάτων (λαμβάνεται υπόψη σχετική υπεύθυνη δήλωση).

• Επιπλέον εξειδικευμένα κριτήρια που μπορεί να θέτει ο Ανάδοχος κατά περίπτωση και ανάλογα με το αντικείμενο και τους στόχους της Ενέργειας κατάρτισης.

ΙΙ. Κριτήρια επιλογής ανέργων καταρτιζομένων

Για τα προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων καταρτιζομένων θα πρέπει να τηρούνται, κατά τη διαδικασία επιλογής των καταρτιζομένων, οι παρακάτω όροι και προϋποθέσεις:

1. Τήρηση των αρχών της ισότητας ευκαιριών μεταξύ ανδρών και γυναικών.

2. Άντληση των υποψήφιων καταρτιζομένων από τις καταστάσεις εγγεγραμμένων ανέργων του ΟΑΕΔ.

3. Προτεραιότητα, αναλόγως του χρόνου παραμονής στην ανεργία.

4. Τηρουμένων αναλόγως των προτεραιοτήτων των κατευθυντήριων γραμμών της ευρωπαϊκής στρατηγικής για την απασχόληση σχετικά με την πολιτική πρόληψης και καταστολής της ανεργίας.

5. Συνεργασία του φορέα κατάρτισης με τις Δημόσιες Υπηρεσίες Απασχόλησης και ιδιαίτερα με τους εργασιακούς συμβούλους των Κ.Π.Α., ώστε να εξασφαλίζεται:

α. Η εξατομικευμένη προσέγγιση κάθε ανέργου.

β. Το αποδεδειγμένο ενδιαφέρον κάθε υποψήφιου καταρτιζόμενου για την παρακολούθηση προγραμμάτων κατάρτισης και η παραπομπή του από τις υπηρεσίες του ΟΑΕΔ.

γ. Η προτεραιότητα στους ανέργους εκείνους που δεν έχουν παρακολουθήσει κανένα πρόγραμμα κατάρτισης κατά την τελευταία τριετία, ή παρακολούθησαν τα λιγότερα προγράμματα εντός του ιδίου χρονικού διαστήματος.

δ. Η καταγραφή των λοιπών παραμέτρων που αφορούν στην οικονομική και κοινωνική κατάσταση του υποψήφιου καταρτιζόμενου.

ε. Η τήρηση των όρων προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κάθε ανέργου.

στ. Ο σαφής διαχωρισμός και η αποφυγή επικάλυψης της ταυτόχρονης παρακολούθησης του τυπικού συστήματος εκπαίδευσης και προγραμμάτων συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης ανέργων.

ζ. Η σύνδεση της κατάρτισης με τη βελτίωση της απασχολησιμότητας

ΙΙΙ. Κριτήρια επιλογής καταρτιζόμενων σε εξ αποστάσεως Ενέργειες ηλεκτρονικής κατάρτισης (e-learning)

Στις περιπτώσεις των Ενεργειών εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης, ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να ορίσει, επιπλέον, συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής των καταρτιζομένων, σύμφωνα με τον πληθυσμό στόχο στον οποίο απευθύνεται η Ενέργεια κατάρτισης και τα οποία να προσιδιάζουν στην ιδιαιτερότητα της συγκεκριμένης Ενέργειας.

9. ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

9.1. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ.

9.1.1. Γενικό Πλαίσιο

Στο πλαίσιο των Κανονισμών 1260/1999, 1685/2000, 438/2001 και 448/2004 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, προσδιορίζονται οι γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας και ελέγχου των δαπανών.

Στην όλη διαδικασία της αναγνώρισης της επιλεξιμότητας των δαπανών είναι εξαιρετικής σημασίας η υποχρέωση τήρησης - καταχώρησης και ο έλεγχος των δαπανών αυτών. Η πραγματοποίηση μιας δαπάνης η οποία τηρεί όλους τους κανόνες πρέπει να ακολουθεί και μια διαδικασία, προκειμένου αυτή η ιδιότητα να είναι ορατή σε όλα τα επίπεδα διαχείρισης και ελέγχου, σε κάθε χρονική στιγμή.

Έτσι, σε όλα τα επίπεδα, από τον Ανάδοχο, τον Τελικό Δικαιούχο, την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. «Υγεία - Πρόνοια» 2000-2006, μέχρι και την Αρχή Πληρωμής πρέπει να ελέγχονται, να τηρούνται παραστατικά στοιχεία και να καταχωρούνται λογιστικές εγγραφές των πράξεων που χρηματοδοτούνται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία, στο πλαίσιο των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων του Κ.Π.Σ., έτσι ώστε το σύνολο των διενεργούμενων δαπανών για τους σκοπούς υλοποίησης της πράξης να ισοσκελίζεται με το σύνολο της χρηματοδότησης μετά το τέλος εφαρμογής της πράξης.

9.1.2. Υποχρεώσεις των Αναδόχων.

1. Σε επίπεδο Αναδόχων, (Τελικών Αποδεκτών, όπου ως Τελικός Αποδέκτης ορίζεται ο Ανάδοχος που αναλαμβάνει εντολή αμοιβής του υπόλοιπου μέρους ή του συνόλου μιας Πράξης), οι Ανάδοχοι, πρέπει:

• Να τηρούν τα έγγραφα που αφορούν στην Ενέργεια κατάρτισης που έχουν αναλάβει.

• Να εφαρμόζουν την Εθνική Νομοθεσία και ιδιαίτερα όσον αφορά στις λογιστικές καταχωρήσεις, κατά προτίμηση με μηχανογραφική μέθοδο.

• Να τηρούν τη διαδικασία για τον τελικό αναγκαίο ισοσκελισμό δαπανών-εσόδων στο πλαίσιο της συγκεκριμένης Ενέργειας.

• Να τηρούν ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΔΑΠΑΝΩΝ, οι οποίες να περιλαμβάνουν τον αριθμό παραστατικού, το είδος του παραστατικού, το αντικείμενο προμήθειας, τον προμηθευτή, το ύψος δαπάνης και την αντίστοιχη ημερομηνία, τον κωδικό της αντίστοιχης επιλέξιμης δαπάνης.

• Να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά των δαπανών και των πληρωμών που πραγματοποιούνται.

• Να τηρούν τα πρωτότυπα παραστατικά και τις τελικές καταστάσεις δαπανών.

• Να τηρούν πιστοποιητικά παραλαβής των υλικών και υπηρεσιών.

• Να συντάσσουν και να αποστέλλουν ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΕΛΤΙΑ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΤΡΙΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ανάλογα με τη διάρκεια της ενέργειας στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας προκειμένου αυτή ως τελικός δικαιούχος, να υποβάλει αυτά ως υπεύθυνη δήλωση στην ΕΥΔ.

• Να υποβάλουν ΑΙΤΗΣΗ ΤΕΛΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ.

• Να υποβάλουν ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ της ενέργειας.

• Να υποβάλουν όλα τα έντυπα και σε ηλεκτρονική μορφή.

• Να ενημερώνουν τη βάση δεδομένων του ΔΙΑΣΚΕΚ και του INFO3 KPS, όταν αυτό τους ζητηθεί.

2. Σε κάθε περίπτωση όλα τα ανωτέρω θα πρέπει να τηρούνται σε ειδικό «Φάκελο Ενέργειας Κατάρτισης» (Φ.Ε.Κ. σε επίπεδο Υποέργου), ώστε να εξασφαλίζεται η «διαδρομή ελέγχου» και να αποδεικνύεται με τα αντίστοιχα δικαιολογητικά η νόμιμη καταβολή των δαπανών της συγκεκριμένης Ενέργειας Κατάρτισης.

Ρητά ορίζεται ότι ο Φ.Ε.Κ. θα πρέπει να διαρθρώνεται σε δύο τμήματα: τον Οικονομικό και τον Εκπαιδευτικό Υποφάκελο.

3. Ο Οικονομικός Υποφάκελος περιλαμβάνει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για δαπάνες:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό:

• Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ. (για ιδιώτες).

• Μισθοδοτικές καταστάσεις στις οποίες, θα καθορίζονται το ωρομίσθιο, οι ώρες διδασκαλίας και η αμοιβή των εκπαιδευτών, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις (για υπαλλήλους από τον ευρύτερο δημόσιο τομέα).

• Αναλυτική κατάσταση αμοιβών των εκπαιδευτών, με τις υπογραφές τους.

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδόσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον Κ.Β.Σ.

• Αποδείξεις / Τιμολόγια για τη διαμονή, διατροφή και μετακίνηση των εκπαιδευτών.

• Αποδόσεις Κρατήσεων υπέρ Δημοσίου και τρίτων και εργοδοτικών εισφορών (όπου απαιτείται).

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εκπαιδευόμενους:

• Αναλυτική μισθοδοτική κατάσταση (εκπαιδευτικού επιδόματος) των καταρτιζομένων (όπου θα φαίνονται οι εντός - εκτός ωραρίου κατάρτισης ώρες).

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές), τα οποία φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου.

• Αποδείξεις για τη διαμονή, διατροφή και μετακίνηση των καταρτιζομένων.

• Αποδόσεις Κρατήσεων υπέρ Δημοσίου και τρίτων και εργοδοτικών εισφορών (όπου απαιτείται).

Δικαιολογητικά που αφορούν στις άμεσες δαπάνες:

• Τιμολόγια και δελτία αποστολής των αναλωσίμων.

• Αποδείξεις πληρωμής των ενοικίων και τα μισθωτήρια συμβόλαια αυτών.

• Αποδείξεις και δελτία αποστολής του ενοικιαζόμενου εξοπλισμού, καθώς και τα μισθωτήρια συμβόλαια αυτού.

• Αντίγραφα των τιμολογίων αγοράς εξοπλισμού και πίνακας επιμερισμού της απόσβεσης αυτών που βαρύνει την ενέργεια.

• Τιμολόγια δαπανών ημερίδας, δημοσιοποίησης κλπ της ενέργειας.

• Τιμολόγια δαπανών αξιολόγησης της ενέργειας.

• Τιμολόγια δαπανών διερμηνείας - μετάφρασης.

Δικαιολογητικά που αφορούν στις έμμεσες δαπάνες και στις αμοιβές του διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού:

• Αναλυτική κατάσταση αμοιβών του υπαλληλικού (επιστημονικού, διοικητικού, οικονομικού, γραμματειακού και βοηθητικού) προσωπικού με τις υπογραφές τους.

• Μισθοδοτικές καταστάσεις αυτών.

• Δελτία Παροχής Υπηρεσιών του Κ.Β.Σ. (για τους ιδιώτες).

• Αντίγραφα των ενταλμάτων ή/και αποδείξεων πληρωμής (που εκδίδονται για όλες τις πληρωμές) ή/και μισθοδοτικές καταστάσεις, που φέρουν την πρωτότυπη υπογραφή του δικαιούχου και συνοδεύονται από αποδείξεις είσπραξης όσων έχουν εκδόσει παραστατικά προβλεπόμενα από τον Κ.Β.Σ.

• Λογαριασμοί ύδρευσης, θέρμανσης κλπ (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

• Αποδείξεις πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.

• Αποδείξεις για τη διαμονή, διατροφή και μετακίνηση του προσωπικού.

• Αποδείξεις πληρωμής για τη συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

Σε περίπτωση μη ύπαρξης των προβλεπόμενων δικαιολογητικών και παραστατικών, οι πληρωμές που αντιστοιχίζονται με τα ανωτέρω δεν θα θεωρούνται νομίμως καταβληθείσες.

4. Ο Εκπαιδευτικός Υποφάκελος περιλαμβάνει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για δαπάνες:

Δικαιολογητικά που αφορούν στο διδακτικό προσωπικό:

• Ονομαστική κατάσταση των εκπαιδευτών, όπου θα αναγράφεται ο αριθμός φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ.) και ο αριθμός δελτίου ταυτότητας, με δείγμα των υπογραφών τους.

• ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ.

• Βιογραφικά των εκπαιδευτών.

• Αντίγραφα τίτλων σπουδών των εκπαιδευτών και επικυρωμένα αντίγραφα ισοτιμίας τίτλων σπουδών της αλλοδαπής από το ΔΙΚΑΤΣΑ (Γίνονται δεκτοί τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της Αλλοδαπής εφόσον κατά το χρόνο εκδόσεώς τους δεν λειτουργούσαν ή δεν λειτουργούν αντίστοιχες Σχολές ΑΕΙ στην ελληνική επικράτεια. Τα επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων αυτών πρέπει να προσκομίζονται σε επίσημη μετάφραση από το Υπουργείο Εξωτερικών).

• Ωρολόγιο πρόγραμμα.

• Δελτία παρουσίας των εκπαιδευτών.

Δικαιολογητικά που αφορούν στους εκπαιδευόμενους:

• Ονομαστική κατάσταση καταρτιζομένων με αναγραφή του αριθμού φορολογικού μητρώου τους (Α.Φ.Μ.) και δείγμα υπογραφής τους.

• ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΔΕΛΤΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ.
• Φωτοαντίγραφα ταυτοτήτων των καταρτιζομένων.
• Δελτία παρουσίας των καταρτιζομένων.

Προκειμένου περί ανέργων απαιτείται επί πλέον απλή φωτοτυπία της ,κάρτας εγγραφής στις καταστάσεις ανέργων του ΟΑΕΔ σε ισχύ.

5. Μετά την έγκριση των προτάσεων και την έκδοση των εγκριτικών αποφάσεων κάθε Ανάδοχος καλείται να υποβάλει στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας) Αναμορφωμένη Πρόταση σύμφωνα με τα εγκριθέντα, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα.

6. Μετά την επιλογή των καταρτιζομένων και το αργότερο 5 ημέρες πριν την έναρξη της Ενέργειας κατάρτισης υποβάλλονται τα κάτωθι:

• ΔΗΛΩΣΗ ΕΝΑΡΞΗΣ ΤΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ η οποία θα περιλαμβάνει:

α) Περιγραφή των δράσεων δημοσιότητας που υλοποιήθηκαν για προσέλκυση καταρτιζομένων (π.χ. ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, αλληλογραφία με ΚΠΑ, δημοσιεύσεις σε τοπικές και εθνικές εφημερίδες, δημοσίευση σε έντυπο προσλήψεων του Υπουργείου Εσωτερικών, κλπ.)

β) Αναλυτικό ωρολόγιο πρόγραμμα (θεωρίας και πρακτικής) στο οποίο αναγράφονται οι ημερομηνίες εκτέλεσης της ενέργειας κατάρτισης και ο ,αντίστοιχος εκπαιδευτής με τον αναπληρωτή του.

γ) Αναλυτική κατάσταση των επιλεγέντων καταρτιζομένων για την εγκεκριμένη ενέργεια με τις προδιαγραφές που έχουν ορισθεί στην πρόταση, με δείγμα υπογραφής τους.

δ) Πρακτικό επιλογής καταρτιζομένων.

ε) Αναλυτική κατάσταση των εκπαιδευτών που έχουν ορισθεί για την εγκεκριμένη ενέργεια με δείγμα της υπογραφής τους.

• Μηχανογραφικά δελτία Καταρτιζομένων.
• Μηχανογραφικά Δελτία εκπαιδευτών.
• Μηχανογραφικό Δελτίο του Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης στο οποίο περιλαμβάνονται το προσωπικό και οι χώροι που θα χρησιμοποιηθούν για την κατάρτιση.
• Συμφωνητικό μεταξύ αναδόχου φορέα και συνεργαζόμενου εθνικού ή διακρατικού εταίρου σε περίπτωση συνεργασίας με σκοπό την υλοποίηση μέρους ή του συνόλου της ενέργειας κατάρτισης. Στο συμφωνητικό πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά οι υποχρεώσεις και των δύο συμβαλλομένων.
• Συμφωνητικό μίσθωσης χώρων, για τις περιπτώσεις υλοποίησης ενέργειας κατάρτισης σύμφωνα με την παράγραφο 5 της παρούσης θεωρημένο από την αρμόδια ΔΟΥ.

7. Κατά την υλοποίηση της Ενέργειας και σε τακτές χρονικές περιόδους (ανά μήνα ή ανά τρίμηνο, ανάλογα με τη διάρκεια της Ενέργειας), οι οποίες ορίζονται στις εγκριτικές αποφάσεις, συμπληρώνονται και αποστέλλονται στο Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας) από τον Ανάδοχο Φορέα:

• ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ (Δαπανών), ανά Ενέργεια κατάρτισης όπως προκύπτει αποδεδειγμένα από τιμολόγια ή ίσης λογιστικής αξίας έγγραφα και τα οποία ο Ανάδοχος Φορέας τηρεί στον Οικονομικό Φάκελο της ενέργειας.
• ΔΕΛΤΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ της ενέργειας.

Όλα τα παραπάνω Δελτία αποστέλλονται το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη της εξεταζόμενης περιόδου (μηνός ή τριμήνου).

Για τις Ενέργειες που συνεχίζονται στο επόμενο έτος, εκτός των Δελτίων παρακολούθησης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει και ετήσια έκθεση απολογισμού του υλοποιηθέντος φυσικού και οικονομικού αντικειμένου κάθε Ενέργειας η οποία περιλαμβάνει μεταξύ άλλων: Αναλυτική Κατάσταση Δαπανών (είδος δαπάνης ανά κατηγορία - ποσό αριθμό και ημερομηνία έκδοσης παραστατικού - τρόπο επιμερισμού των δαπανών εφόσον υπάρχει).

8. Μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης της Ενέργειας ο Ανάδοχος υποχρεούται το αργότερο εντός προθεσμίας δύο (2) μηνών να υποβάλει Αίτηση Αποπληρωμής της Ενέργειας, η οποία περιλαμβάνει:

• Αναλυτική κατάσταση δαπανών (είδος δαπάνης ανά κατηγορία - ποσό - αριθμό και ημερομηνία έκδοσης παραστατικού - τρόπο επιμερισμού των δαπανών εφόσον υπάρχει, κωδικός της αντίστοιχης επιλέξιμης δαπάνης).
• Αναλυτική έκθεση υλοποίησης της πραγματοποιηθείσας ενέργειας κατάρτισης.
• Έκθεση αξιολόγησης των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και της ενέργειας, η οποία πρέπει να συνοδεύεται από αντίγραφο βιογραφικού σημειώματος του αξιολογητή.

9. Όλα τα προαναφερθέντα στοιχεία συμπληρώνονται και αποστέλλονται για κάθε εγκεκριμένη ενέργεια χωριστά.

10. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι στην κατάσταση δαπανών έχουν συμπεριληφθεί μη επιλέξιμες δαπάνες, το αντίστοιχο ποσό περικόπτεται από το συνολικό κόστος της Ενέργειας.

9.2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΕ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΣΗ ΣΤΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΑΡΙΘΜΟΥΣ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΟΥ Ε.Γ.Λ.Σ.

1. Οι κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών όπως αυτές εξειδικεύτηκαν στο πλαίσιο της επεξεργασίας των κανόνων επιλεξιμότητας του Κανονισμού 1685/00 της Ε.Ε., και προσδιορίστηκαν αναλυτικά με αντιστοίχισή τους στους κωδικούς του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου (Ε.Γ.Λ.Σ.) και αφορούν στο Ε.Κ.Τ., είναι οι ακόλουθες:

☐ Αριθ. Λογ. 14 : «Έπιπλα και Λοιπός εξοπλισμός»
☐ Αριθ. Λογ. 16.17 : «Έξοδα αναδιοργάνωσης»
☐ Αριθ. Λογ. 60 : «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»
☐ Αριθ. Λογ. 61 : «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»
☐ Αριθ. Λογ. 62 : «Παροχές τρίτων»
☐ Αριθ. Λογ. 63 «Φόροι - τέλη»
☐ Αριθ. Λογ. 64 : «Διάφορα έξοδα»
☐ Αριθ. Λογ. 65 : «Τόκοι και συναφή έξοδα»
Αριθ. Λογ 66: «Αποσβέσεις Παγίων στοιχείων»

Οι παραπάνω επιλέξιμες δαπάνες αναφέρονται σε 5 κατηγορίες δαπανών (κέντρα κόστους) ως εξής:

Α: Δαπάνες Εκπαιδευτών,
Β: Δαπάνες Καταρτιζομένων,
Γ: Άμεσες Δαπάνες,
Δ: Έμμεσες Δαπάνες,
Ε: Δαπάνες εκτός ορίου του μέσου ωριαίου κόστους (Μ.Ω.Κ.).

2. Η ανάλυση των κατηγοριών αυτών έχει ως εξής:

2.1 Για τις Δαπάνες εκπαιδευτών γίνεται εκτενής ανάλυση στην Ενότητα 9.5.2 της παρούσας

2.2 Για τις Δαπάνες καταρτιζομένων γίνεται εκτενής ανάλυση στην Ενότητα 9.5.3 της παρούσας

2.3. Για τις Άμεσες Δαπάνες γίνεται εκτενής ανάλυση στην Ενότητα 9.5.4 της παρούσας

2.4. Για τις Έμμεσες Δαπάνες γίνεται εκτενής ανάλυση στην παράγραφο 9.5.5 της παρούσας.

9.3. ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ "ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ" (349) ΤΟΥ Ε.Π. "ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ" 2000-2006, ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ Ε.Γ.Λ.Σ.

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
14	**ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ**	
14.00	ΕΠΙΠΛΑ	Αναφέρεται σε κινητά αντικείμενα ή εγκατεστημένα, αλλά είναι δυνατόν να αποχωριστούν εύκολα, και τα οποία προορίζονται για τη συμπλήρωση ή τον καλλωπισμό των κτιριακών χώρων και χρησιμοποιούνται κατά κανόνα από το εργασιακό προσωπικό, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.01	ΣΚΕΥΗ	Αναφέρεται σε διάφορα είδη εστίασης και μηχανογραφικού εξοπλισμού, τα οποία χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση αναγκών εξοπλισμού γραφείων, αιθουσών και περιβαλλόντων χώρων υποδοχής εκπαιδευομένων, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.02	ΜΗΧΑΝΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ	Αναφέρεται σε κάθε είδους μηχανικές μηχανές γραφείου (π.χ. λογιστικές, γραφομηχανές κλπ), που χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
14.03	ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ	Αναφέρεται σε κάθε είδους ηλεκτρονικά

ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
	ΥΠΟΛΟΠΙΣΤΕΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ	μηχανήματα, Η/Υ, ηλεκτρονικές οθόνες, εκτυπωτές, κλπ, που χρησιμοποιούνται, στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε. Εξαιρούνται τα δίκτυα και οι Υπολογιστές τύπου mainframe.
14.08	ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Αναφέρεται σε κάθε είδους φορητά ή εγκατεστημένα μέσα τηλεπικοινωνιών (π.χ. τηλεφωνικά κέντρα, τηλεφωνικές συσκευές, συσκευές fax, κλπ) και χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της υλοποίησης προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την Ε.Ε.
14.09	ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	Αναφέρεται σε εξοπλισμό που δεν καλύπτεται από τους προηγούμενους λογαριασμούς και αφορά μικρά μηχανήματα – εργαλεία ειδικά προσαρμοσμένα για διδακτικούς σκοπούς.
16.17	**ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**	
16.17.00	ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΛΟΓΙΣΜΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	
60	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.00	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.00.00	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄και Β΄βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η
60.00.03	ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
60.00.06	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.00.07	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.00.11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	
60.01	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.01.00	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄και Β΄βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.01.03	ΔΩΡΑ ΕΟΡΤΩΝ	
60.01.06	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.01.07	ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ ΚΑΝΟΝΙΚΗΣ ΑΔΕΙΑΣ	
60.01.11	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	
60.03	**ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.03.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄και Β΄βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.03.01	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
60.03.02	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
60.04	**ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**	
60.04.00	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	Για τα Υπουργεία, Περιφέρειες, Ν.Π.Δ.Δ, Ο.Τ.Α. Α΄και Β΄βαθμού, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις, Επιχειρ. Νομ. Αυτοδ., η επιλεξιμότητα της συγκεκριμένης δαπάνης αφορά μόνο το προσωπικό με συμβάσεις ορισμένου χρόνου καθώς και το ωρομίσθιο προσωπικό.
60.04.01	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΚΥΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
60.04.02	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΤΑΜΕΙΩΝ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ	
61	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ**	
61.00	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ**	
61.00.03	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΟΡΓΑΝΩΤΩΝ –ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ - ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ	
61.00.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ /ΕΙΣΗΓΗΤΩΝ (ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.00.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΕΛΕΥΘΕΡΟΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΕΣ)	
61.00.99	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
61.01	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ**	
61.01.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΤΡΙΤΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.01.07	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.01.08	ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ (ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ)	
61.03	**ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ**	
61.03.01	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ	
61.04	**ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ**	
61.04.00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.01	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
	ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.02	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.03	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ της ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ/ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	
61.90	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ ΜΗ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΕΣ ΣΕ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ**	
61.98	**ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62	**ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62.03	**ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ**	
62.03.00	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ-ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ	
62.03.01	TELEX-FAX	
62.03.02	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
62.03.03	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
62.04	**ΕΝΟΙΚΙΑ**	
62.04.01	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.02	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.03	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΑΝΕΡΓΩΝ	
61.04.04	ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ της ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ/ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ	
61.90	**ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ ΜΗ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΕΣ ΣΕ ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ**	
61.98	**ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62	**ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ**	
62.03	**ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ**	
62.03.00	ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ-ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ	
62.03.01	TELEX-FAX	
62.03.02	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΕΞΟΔΑ	
62.03.03	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	
62.04	**ΕΝΟΙΚΙΑ**	
62.04.01	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ-ΤΕΧΝΙΚΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
62.98.02	ΥΔΡΕΥΣΗ	
63	**ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ**	
63.98	**ΔΙΑΦΟΡΟΙ ΦΟΡΟΙ - ΤΕΛΗ**	
63.98.00	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ	
63.98.08	ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΣ ΦΠΑ	
64	**ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ**	
64.00	**ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**	
64.00.00	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ	
64.00.01	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης θεωρημένης από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
64.00.02	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ ΜΕ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ ΤΡΙΤΩΝ	
64.01	**ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ**	
64.01.00	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.01.01	ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.02	**ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ**	
64.02.00	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΥΠΟ	
64.02.01	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΡΑΔΙΟΦΩΝΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗ	
64.02.03	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΑ ΛΟΙΠΑ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΜΕΣΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ	
64.02.05	ΕΞΟΔΑ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ-ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΕΜΦΕΡΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	Απαραίτητη η ύπαρξη σχετικής σύμβασης με αναλυτική περιγραφή των προσφερομένων υπηρεσιών.
64.02.06	ΕΞΟΔΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΔΑΠΑΝΕΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ-ΔΙΑΜΟΝΗΣ)	
64.02.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	
64.03	**ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ-ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ**	
64.03.00	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.01	ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
64.03.02	ΕΞΟΔΑ ΕΠΙΔΕΙΞΕΩΝ	
64.05	**ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ**	
64.05.00	ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΚΑΙ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ	Οι συγκεκριμένες δαπάνες θεωρούνται επιλέξιμες εάν αποδεικνύεται η σχέση τους με τα θεματικά πεδία στα οποία έχει πιστοποιηθεί ο φορέας υλοποίησης.
64.07	**ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ**	
64.07.00	ΕΝΤΥΠΑ	
64.07.01	ΥΛΙΚΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	

ΚΩΔΙΚΟΣ	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ**	**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**
64.07.02	ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ	
64.07.03	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΓΡΑΦΕΙΩΝ	
64.07.90	ΑΓΟΡΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ	
64.08	**ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ**	
64.08.00	ΚΑΥΣΙΜΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΘΕΡΜΑΝΣΗΣ	
64.08.01	ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	
64.08.02	ΥΛΙΚΑ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟΥ	
64.08.99	ΛΟΙΠΑ ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ	
64.09	**ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ**	
64.09.01	ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	
64.09.99	ΕΞΟΔΑ ΛΟΙΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	
65	**ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ**	
65.10	**ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ**	
65.98.99	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ ΤΡΑΠΕΖΩΝ	
66	**ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**	
66.01	**ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΚΤΙΡΙΩΝ – ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ**	Οι δαπάνες για αποσβέσεις ακινήτων ή εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης είναι επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους: α) εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δεν συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του
66.04	**ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**	

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
		εξοπλισμού β) υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και γ) αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.

9.4 ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 1685/00 ΟΠΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (Ε.Κ.) 448/04

Οι δαπάνες που αναφέρονται στη συνέχεια προκύπτουν ύστερα από την ανάλυση των κανόνων επιλεξιμότητας του Κανονισμού 1685/00 της Επιτροπής, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό (Ε.Κ.) 448/04.

Αναλυτικά:

1. Γενικά Έξοδα (Κατηγορία Δ: έμμεσες δαπάνες).

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμες δαπάνες, εφόσον βασίζονται στο πραγματικό κόστος για την εκτέλεση της Πράξης που συγχρηματοδοτείται από τα Διαρθρωτικά Ταμεία και εάν καταλογίζονται στην Πράξη αυτή κατ' αναλογία, σύμφωνα με δίκαιη και δεόντως αιτιολογημένη μέθοδο κατανομής.

Τα γενικά έξοδα είναι επιλέξιμα για χρηματοδότηση, μόνο στις περιπτώσεις που ο Ανάδοχος τηρεί αναλυτική λογιστική χρέωσή τους στις επιμέρους πράξεις που εκτελεί ή ο επιμερισμός των γενικών εξόδων κατά πράξη προκύπτει ανά είδος δαπάνης και παραστατικό από το τηρούμενο λογιστικό σύστημα.

Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται κατά περίπτωση στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

60: «Αμοιβές και έξοδα προσωπικού»

61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων»

64: «Διάφορα έξοδα»

Στις ανωτέρω κατηγορίες επιλέξιμων, δαπανών ενσωματώνονται και οι πληρωμές για την παροχή υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ο οποίος θα έχει αναδειχθεί από τον διαγωνισμό του ΥΥΚΑ.

2. Αμοιβές Συμβούλων-Εμπειρογνωμόνων (Κατηγορία Δ: έμμεσες δαπάνες).

Οι αμοιβές νομικών συμβούλων, συμβολαιογράφων, τεχνικών ή χρηματοοικονομικών εμπειρογνωμόνων και έξοδα λογιστικής παρακολούθησης ή ελέγχου θεωρούνται ως επιλέξιμες. Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

61: «Αμοιβές και έξοδα τρίτων» του Ε.Γ.Λ.Σ.

3. Τραπεζικά Έξοδα (Κατηγορία Δ: έμμεσες δαπάνες).

Τα τραπεζικά έξοδα για την τήρηση λογαριασμών είναι επιλέξιμα, εφόσον η συγχρηματοδότηση από τα Διαρθρωτικά Ταμεία απαιτεί το άνοιγμα χωριστού /ών λογαριασμού/ών για την εκτέλεση της πράξης.

Ο κανόνας αυτός εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

65: «Τόκοι και συναφή έξοδα» .

4. Χρηματοδοτική Μίσθωση - Leasing (Κατηγορία Γ: Άμεσες δαπάνες)

Οι δαπάνες που καταβάλλονται στο μισθωτή και μόνο για την αγορά του πάγιου στοιχείου στο πλαίσιο πράξεων χρηματοδοτικής μίσθωσης (Leasing) είναι επιλέξιμες για τη συγχρηματοδότηση από το ΕΚΤ υπό τους όρους των παραγράφων 2 και 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού (Ε.Κ.) 1685/00 της Επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Επιλέξιμα είναι επίσης τα μισθώματα που καταβάλλει ο μισθωτής υπό καθεστώς πώλησης και επανεκμίσθωσης και με τους όρους της παραγράφου 3 του κανόνα αριθμ. 10 του Κανονισμού (Ε.Κ.) 1685/00. Στην περίπτωση που δεν περιλαμβάνεται ρήτρα εξαγοράς στη σύμβαση μίσθωσης τα μισθώματα είναι επιλέξιμα κατ' αναλογία προς την περίοδο της επιλέξιμης πράξης.

Ο ανωτέρω κανόνας εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τους κωδικούς του Ε.Γ.Λ.Σ.:

62.04.20: «Ενοίκια μίσθωσης leasing μηχανημάτων (κινητός εξοπλισμός),

62.04.21: «Ενοίκια μίσθωσης leasing και λοιπά».

5. Αποσβέσεις (Κατηγορία Γ: άμεσες δαπάνες).

Οι αποσβέσεις εξοπλισμού που συνδέονται άμεσα με τους στόχους της πράξης θεωρούνται επιλέξιμες υπό τους ακόλουθους όρους:

α. Εθνικές ή κοινοτικές επιχορηγήσεις δε συνέβαλαν στην αγορά των ακινήτων ή του εξοπλισμού

β. Υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες, και

γ. Αφορούν αποκλειστικά την περίοδο της συγχρηματοδοτούμενης πράξης.

Ο κανόνας ΑΥΤΟΣ εξειδικεύεται στις κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που αντιπροσωπεύονται από τον κωδικό του Ε.Γ.Λ.Σ.:

66: «Αποσβέσεις παγίων στοιχείων ενσωματωμένων στο λειτουργικό κόστος».

9.5. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ

Όλες οι δαπάνες, στο πλαίσιο των κατηγοριών που αναφέρθηκαν, θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον αποδεικνύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά και παραστατικά που προβλέπει ο Κ.Β.Σ. ή το αντίστοιχο λογιστικό σύστημα που διέπει τη λειτουργία του Αναδόχου. Επιπλέον, η σχετική υποχρέωση πρέπει να έχει αναληφθεί σε διάστημα έως 2 μήνες πριν την έναρξη υλοποίησης της Ενέργειας, αλλά μετά την έγκρισή της, μέχρι και 2 μήνες μετά το πέρας υλοποίησης της συγκεκριμένης Ενέργειας. Ο χρόνος ανάληψης της υποχρέωσης αυτής θα πρέπει να είναι αντίστοιχος με τη φάση υλοποίησης της Ενέργειας.

Τα τιμολόγια πρέπει κατά κανόνα να αναφέρονται σε κάθε εγκεκριμένη Ενέργεια χωριστά και ο κωδικός της Ενέργειας να είναι γραμμένος στο οικείο τιμολόγιο.

Στην περίπτωση τιμολογίων που αφορούν δαπάνες περισσοτέρων της μιας ενεργειών πρέπει να είναι σαφής η μέθοδος επιμερισμού των εν λόγω δαπανών και στα οικεία παραστατικά θα πρέπει να αναγράφονται οι κωδικοί των Ενεργειών στις οποίες ανάγονται οι εν λόγω δαπάνες και τα ποσοστά επιμερισμού.

9.5.1. Στοιχεία Υπολογισμού του συνολικού κόστους της Ενέργειας κατάρτισης

Το Μέσο Ωριαίο Κόστος του συνόλου των δαπανών (ΕΝΤΟΣ ΜΩΚ- ΕΚΤΟΣ ΜΩΚ) θα ορίζεται στην εκάστοτε προκήρυξη

Το μέσο ωριαίο κόστος των Ενεργειών κατάρτισης ανά καταρτιζόμενο θα συγκεκριμενοποιείται σε κάθε προκήρυξη. Στο μέσο ωριαίο κόστος δεν θα συμπεριλαμβάνονται:

- τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των μετακινούμενων καταρτιζόμενων, όπως προβλέπονται στο Ν. 2685/99 (ΦΕΚ 35/18.2.99 τ.Α΄)
- τα ειδικά έξοδα ηλεκτρονικής εξ αποστάσεως κατάρτισης καθώς και
- τα έξοδα που προκύπτουν από διακρατική συνεργασία.

Τα προαναφερθέντα έξοδα παρουσιάζονται με τη μέγιστη δυνατή ανάλυση στην Ε κατηγορία δαπανών (ενότητες 9.2 και 9.5.6).

Για τις Ενέργειες κατάρτισης που υλοποιούνται με διακρατική συνεργασία, μαζί με την Αίτηση πρέπει να κατατίθεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο η σχετική αλληλογραφία που αποδεικνύει την πρόθεση διακρατικής συνεργασίας. Επίσης, στην περίπτωση διακρατικής συνεργασίας, το επιπλέον κόστος που συνεπάγεται αυτή περιλαμβάνεται στον προτεινόμενο προϋπολογισμό της Ενέργειας, βάσει αναλυτικών στοιχείων.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων πριν από την έναρξη υλοποίησης, ενημερώνεται εγγράφως η Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η οποία αναπροσαρμόζει τον εγκριθέντα προϋπολογισμό της Ενέργειας, σύμφωνα με το εγκεκριμένο μέσο ωριαίο κόστος ανά καταρτιζόμενο (Τροποποίηση της εγκριτικής απόφασης).

Σε περίπτωση που η μείωση του αριθμού των καταρτιζομένων γίνει κατά τη διάρκεια υλοποίησης τότε περικόπτονται αναλογικά οι δαπάνες της κατηγορίας «Δαπάνες Καταρτιζομένων». Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού κάτω από το ελάχιστο επιτρεπτό όριο των 10 ατόμων για τους ανέργους και των 5 ατόμων για τους εργαζόμενους, τότε περικόπτεται το σύνολο της Ενέργειας. Οποιαδήποτε ποσά έχουν καταβληθεί, επιστρέφονται ως αχρεωστήτως καταβληθέντα

9.5.2. Κατηγορία Α: Δαπάνες Εκπαιδευτών

1. Οι αμοιβές των εκπαιδευτών καθορίζονται κατ' ελάχιστο 20 € και κατά μέγιστο 50 € με εξαίρεση τους εκπαιδευτές της αλλοδαπής. Σε όλες τις παραπάνω αμοιβές συμπεριλαμβάνονται οι ασφαλιστικές εισφορές (αναλογία εργαζομένων), όταν η ασφάλιση είναι υποχρεωτική σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και οι δαπάνες επιδομάτων εορτών, άδειας και αποζημιώσεων αδείας που αντιστοιχούν στο χρονικό διάστημα που διαρκεί η εκπαίδευση. Οι εργοδοτικές εισφορές των παραπάνω αμοιβών είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον αποδίδονται οι ασφαλιστικές εισφορές (όπου απαιτείται),ο φόρος εισοδήματος και το τέλος χαρτοσήμου (όπου απαιτείται).

2. Δαπάνες που αφορούν σε έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των εκπαιδευτών, οι οποίες καταβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Πρόκειται για τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες ο εκπαιδευτής καλείται να διδάξει σε Φορέα που βρίσκεται εκτός της έδρας του.

9.5.3. Κατηγορία Β: Δαπάνες καταρτιζομένων

Η καταβολή ή μη εκπαιδευτικού επιδόματος, καθώς και το ποσό αυτού, θα καθορίζεται με την προκήρυξη από τον Τελικό Δικαιούχο.

Το εκπαιδευτικό επίδομα εφόσον αποτελεί εισόδημα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, υπόκειται σε φόρο εισοδήματος και τέλος χαρτοσήμου (όπου απαιτείται), είναι δε επιλέξιμη δαπάνη εφόσον έχουν αποδοθεί οι προαναφερόμενες κρατήσεις και οι ασφαλιστικές εισφορές.

Οι καταρτιζόμενοι ασφαλίζονται υποχρεωτικά σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τις καλύψεις που προβλέπονται από αυτή, οι δε ασφαλιστικές εισφορές αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες.

Η πληρωμή των εκπαιδευτικών επιδομάτων γίνεται με δίγραμμη επιταγή. Δύναται να γίνει και με πίστωση ατομικού τραπεζικού λογαριασμού, ο οποίος μπορεί να ανοιχθεί για κάθε καταρτιζόμενο σε Τράπεζα που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα (εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων που υπάρχει αντικειμενική αδυναμία) το αργότερο 2 μήνες από τη λήξη του προγράμματος κατάρτισης εφόσον ο Φορέας έχει λάβει τη δεύτερη δόση χρηματοδότησης.

Κατά την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης των οποίων η ημερήσια διάρκεια ξεπερνά τις τρεις ώρες, χορηγούνται εδέσματα και αναψυκτικά / χυμοί / καφέδες.

Είναι επιλέξιμες οι δαπάνες κυλικείου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 12 του Ν.2685/99.

- Εκπαιδευτικά επιδόματα εργαζομένων

Σε κάθε καταρτιζόμενο καταβάλλεται εκπαιδευτικό επίδομα 5,30 6 (1.806,0 δρχ.) μικτό ανά ώρα κατάρτισης. Όταν οι εργαζόμενοι παρακολουθούν ενέργεια κατάρτισης που πραγματοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας, το ανωτέρω εκπαιδευτικό επίδομα καταβάλλεται στους ίδιους μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων. Σε αντίθετη περίπτωση, το ισοδύναμο επίδομα περιέρχεται στον αρμόδιο φορέα που μισθοδοτεί τον εργαζόμενο. Εάν η κατάρτιση ενός εργαζομένου γίνεται εν μέρει εντός και εν μέρει εκτός ωραρίου εργασίας, το εκπαιδευτικό επίδομα κατανέμεται κατ» αναλογία των ωρών που αντιστοιχούν στις δύο περιπτώσεις. Οι εργαζόμενοι που κάνουν χρήση είτε της κανονικής τους άδειας, είτε των ρεπό τους, θεωρείται ότι καταρτίζονται εκτός ωραρίου εργασίας.

- Εκπαιδευτικά επιδόματα ανέργων

Οι άνεργοι, με ή χωρίς δικαίωμα τακτικού επιδόματος ανεργίας, δικαιούνται εκπαιδευτικό επίδομα 3,60 6 (1.226,7 δρχ.) μικτό ανά ώρα κατάρτισης. Ειδικά για τους επιδοτούμενους ανέργους, γίνεται διακοπή χορήγησης του επιδόματος ανεργίας για όσο χρόνο διαρκεί η κατάρτισή τους. Το χρονικό διάστημα που διαρκεί η κατάρτιση δεν συνυπολογίζεται στο χρόνο επιδότησης της ανεργίας τους. Ο επιδοτούμενος άνεργος προκειμένου να συμμετάσχει στην Ενέργεια θα πρέπει να προσκομίσει στον ανάδοχο φορέα, πριν την έναρξη της ενέργειας κατάρτισης, έγγραφο διακοπής της επιδότησής του από τον ΟΑΕΔ ή άλλο αποδεικτικό έγγραφο φορολογικής αρχής, όπου να φαίνεται το ύψος των εισοδημάτων του.

Οι άνεργοι καταρτιζόμενοι ασφαλίζονται υποχρεωτικά στο ΙΚΑ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για τις καλύψεις που προβλέπονται από αυτή. Όλες οι ασφαλιστικές εισφορές (συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτικών) αποτελούν επιλέξιμες δαπάνες.

9.5.4. Κατηγορία Γ: Άμεσες Δαπάνες Υλοποίησης

1. Στις άμεσες δαπάνες περιλαμβάνονται: εκπαιδευτικό υλικό, ενοικίαση εξοπλισμού και δομών, δαπάνες πρακτικής άσκησης κλπ. Συγκεκριμένα, επιλέξιμες δαπάνες είναι:

α. Διδακτικό υλικό, βιβλία, γραφική ύλη, σημειώσεις και οι απαραίτητες γι' αυτά φωτοτυπίες, εκτυπώσεις και δακτυλογραφήσεις καθώς και τα αναλώσιμα υλικά εκπαίδευσης. Για τα παραπάνω είδη απαιτούνται τιμολόγια και δελτία αποστολής. Η ποσότητα και αξία των αναλώσιμων υλικών επαληθεύεται και αποδεικνύεται συσχετιζόμενη με τον αριθμό των εκπαιδευόμενων καθώς και με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε Ενέργειας.

β. Η ενοικίαση του εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την κατάρτιση, και για το χρονικό διάστημα που αυτή διαρκεί, είναι επιλέξιμη δαπάνη, εφόσον το συνολικό μίσθωμα δεν υπερβαίνει το 30% της αγοραστικής αξίας του εξοπλισμού αυτού και είναι προσαρμοσμένο στις ισχύουσες τιμές της αγοράς.

Για την απόδειξη των παραπάνω απαιτούνται μισθωτήρια συμβόλαια, θεωρημένα από την αρμόδια ΔΟΥ, τιμολόγια και δελτία αποστολής, τόσο κατά την παράδοση όσο και κατά την επιστροφή.

γ. Οι δαπάνες μεταφοράς, εγκατάστασης και ασφάλισης του πρόσθετου εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την κατάρτιση.

δ. Τα ενοίκια των προβλεπόμενων πιστοποιημένων δομών των Αναδόχων για τα οποία απαιτούνται μισθωτήρια συμβόλαια θεωρημένα από την αρμόδια ΔΟΥ. Ο χρόνος ενοικίασης θα πρέπει να αναλογεί στις ανάγκες υλοποίησης της Ενέργειας.

ε. Τα απαραίτητα αναλώσιμα είδη υγιεινής και ασφάλειας και αναλώσιμες πρώτες ύλες για την πρακτική άσκηση που διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του Αναδόχου.

στ. Η απόσβεση παγίων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού, σύμφωνα με την ισχύουσα Εθνική Νομοθεσία, εκτός αυτών που έχουν συγχρηματοδοτηθεί από Διαρθρωτικά Ταμεία της Ε.Ε.

ζ. Οι δαπάνες επιλογής των προς κατάρτιση ανέργων, εξωτερικής αξιολόγησης της ενέργειας και διοργάνωσης ημερίδας για την απονομή των βεβαιώσεων παρακολούθησης. Δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη η ενοικίαση χώρου για την πραγματοποίηση της ημερίδας αυτής. Το ύψος των αμοιβών Επιλογής Καταρτιζομένων και Αξιολόγησης της Ενέργειας καθορίζεται από το αρμόδιο όργανο Διοίκησης του φορέα, μετά από σχετική εισήγηση του Διαχειριστή του Κέντρου Κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη των σχετικών αποφάσεων της ΣΕΠΕΚ.

η. Οι δαπάνες διερμηνείας - μετάφρασης, στην περίπτωση διακρατικής συνεργασίας ή χρησιμοποίησης αλλοδαπών εκπαιδευτών.

θ. Οι αμοιβές διερμηνέων νοηματικής γλώσσας, στις περιπτώσεις καταρτιζομένων με προβλήματα ακοής.

ι. Οι δαπάνες δημοσιότητας της Ενέργειας.

2. Δαπάνες Πρακτικής Άσκησης.

Οι δαπάνες για την πρακτική άσκηση που διεξάγεται στις εγκαταστάσεις συνεργαζόμενου Φορέα υπολογίζονται από τη σχέση:

Μέχρι 2 € / ώρα Χ ώρες πρακτικής άσκησης Χ καταρτιζόμενα άτομα

Απαιτείται Συμφωνητικό μεταξύ του φορέα υλοποίησης του προγράμματος και του Φορέα που θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση, θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

3. Αναλώσιμα Υλικά εκπαίδευσης.

Η ποσότητα και η αξία των αναλώσιμων υλικών εκπαίδευσης (διδακτικό υλικό, διδακτική ύλη, απαραίτητες φωτοτυπίες - εκτυπώσεις - δακτυλογραφήσεις κλπ πρέπει να επαληθεύεται σε σχέση με τον αριθμό των καταρτιζομένων και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά κάθε προγράμματος κατάρτισης.

4. Ενοίκια-Μίσθωση Εξοπλισμού.

Οι δαπάνες με κωδικό 62.04.02, 62.04.05 και 62.04.06 που καταλογίζονται σε μία Ενέργεια κατάρτισης δεν πρέπει να υπερβαίνουν το 30% της αγοραίας αξίας του εκμισθούμενου εξοπλισμού.

Για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές, απαιτείται Συμφωνητικό μεταξύ του Αναδόχου της Ενέργειας και του Προμηθευτή. Το Συμφωνητικό θα πρέπει να έχει θεωρηθεί από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.

5. Δαπάνες για την εξ αποστάσεως ηλεκτρονική κατάρτιση (e-learning).

Στις περιπτώσεις Ενεργειών εξ αποστάσεως ηλεκτρονικής κατάρτισης (e-learning) δικαιολογούνται αυξημένες δαπάνες απόσβεσης εξοπλισμού ή λογισμικού, μισθωμένων γραμμών ISDN ή χρήσης-υπομίσθωσης υφιστάμενων τηλεπικοινωνιακών γραμμών ή ιδεατού ιδιωτικού δικτύου (VPN), υποστήριξης και λειτουργίας VPN και κάθε είδους παρόμοια δαπάνη.

9.5.5. Κατηγορία Δ: Έμμεσες Δαπάνες:

1. Στελέχωση και προσδιορισμός αποζημιώσεων και λοιπών δαπανών των στελεχών του Κέντρου Κατάρτισης.

Στη μόνιμη στελέχωση του Κέντρου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ. ή Κέντρο Κατάρτισης ή -απλά- Κέντρο) περιλαμβάνονται:

- Διοικητικό-οικονομικά Υπεύθυνος (Διαχειριστής) του Κέντρου Κατάρτισης, ο οποίος έχει την συνολική ευθύνη των εργασιών του Κ.Ε.Κ.,
- Υπεύθυνος Κατάρτισης, ο οποίος έχει την ευθύνη της εκπαιδευτικής διαδικασίας του Κ.Ε.Κ. και,
- το λοιπό προσωπικό (άλλο επιστημονικό προσωπικό, διοικητικό, οικονομικό, βοηθητικό προσωπικό και προσωπικό γραμματειακής υποστήριξης).

Οι δύο πρώτες ειδικότητες ανήκουν στο επιστημονικό προσωπικό του Κ.Ε.Κ.

Όλα τα παραπάνω στελέχη καθώς και κάθε άλλο στέλεχος που απασχολείται στο ΚΕΚ με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης δεν μπορούν να συμμετέχουν ως καταρτιζόμενοι, ως εκπαιδευτές, ως επιστημονικά υπεύθυνοι και ως αξιολογητές των Ενεργειών κατάρτισης που υποβάλει ή / και υλοποιεί το Κ.Ε.Κ. το οποίο στελεχώνουν.

Για κάθε Ενέργεια κατάρτισης πρέπει να προβλέπονται ένας τουλάχιστον Επιστημονικά Υπεύθυνος και ένας Αξιολογητής, οι οποίοι σε κάθε περίπτωση θεωρούνται εξωτερικοί συνεργάτες του Κ.Ε.Κ.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει την συνολική ευθύνη προετοιμασίας, και αιτιολόγησης των ενοτήτων της Ενέργειας, τεκμηρίωσης των επισκέψεων, παρακολούθησης της οργάνωσης, της υλοποίησης της Ενέργειας και της εκπαιδευτικής διαδικασίας, της συμπλήρωσης των εντύπων από την έναρξη μέχρι και τη λήξη της Ενέργειας, την επιλογή των εκπαιδευτών κ.α., ειδικότερα:

- Αναλαμβάνει τη σύνταξη και υποβολή του επιστημονικού μέρους της ενέργειας.
- Προσδιορίζει τον τρόπο και τον χώρο υλοποίησης του

μέρους πρακτικής εξάσκησης της ενέργειας.

- Παρακολουθεί το εκπαιδευτικό μέρος της διαδικασίας κατάρτισης με επισκέψεις και συνεργάζεται με τους εκπαιδευτές .

- Μετέχει στην επιλογή των καταρτιζομένων αφενός μεν προσδιορίζοντας τα απαιτούμενα προσόντα για την πρόσκληση αυτών, αφετέρου προσδιορίζοντας την αξιοκρατική σειρά των μορίων επιλογής και μετέχοντας στην πράξη επιλογής.

- Επιλέγει και προσκαλεί την ομάδα των εκπαιδευτών, με την οποία θα φέρει σε πέρας την ενέργεια.

- Πραγματοποιεί τουλάχιστον τρεις (3) εκπαιδευτικές συναντήσεις με την πλειοψηφία των εκπαιδευτών :

- (α)την πρώτη πριν την έναρξη της ενέργειας όπου συζητώνται και αναλύονται οι διαδικασίες υλοποίησης ,

- (β) τη δεύτερη κατά τη διάρκεια της δεύτερης εβδομάδος υλοποίησης της ενέργειας, για συζήτηση των απόψεων των εκπαιδευτών από την επαφή τους με τους καταρτιζόμενους,

- (γ) την τρίτη περίπου στο ήμισυ της διαδικασίας της ενέργειας, για συζήτηση της πορείας εκτέλεσης και διορθωτικών παρεμβάσεων αν κριθεί αναγκαίο. Κατά τις συναντήσεις αυτές τηρούνται πρακτικά με ευθύνη του επιστημονικά υπευθύνου και αποτελούν μέρος του φακέλου της ενέργειας.

Ο Αξιολογητής επιλέγεται από το αρμόδιο όργανο Διοίκησης του Ανάδοχου Φορέα μετά από εισήγηση του Υπευθύνου Κατάρτισης του ΚΕΚ και έχει την ευθύνη της αξιολόγησης της Ενέργειας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε προκήρυξη.

Η κατανομή των αμοιβών του υπαλληλικού προσωπικού του Κέντρου Κατάρτισης καθορίζεται από το αρμόδιο Όργανο Διοίκησης (Συμβούλιο Διοίκησης ή Διοικητής ή άλλο αρμόδιο όργανο) μετά από εισήγηση του Διαχειριστή (διοικητικού και οικονομικού υπεύθυνου) του Ανάδοχου Φορέα. Οι αμοιβές του τακτικού προσωπικού των ΚΕΚ είναι επιλέξιμες μόνο όταν σχετίζονται άμεσα με την εκτέλεση της πράξης και η σχετική δαπάνη έχει επιμεριστεί και πιστοποιηθεί.

Ο υπολογισμός του συνολικού κατ αποκοπή τμήματος της εργασίας του υπαλληλικού προσωπικού του Κέντρου Κατάρτισης, το οποίο καταλογίζεται στα έξοδα των Ενεργειών κατάρτισης, γίνεται ως εξής:

Α. Οι υπάλληλοι που απασχολούνται στο Κέντρο Κατάρτισης εντός ωραρίου εργασίας λαμβάνουν μόνο τη συνηθισμένη αμοιβή τους (καθαρές τακτικές αποδοχές) η οποία καταλογίζεται ως δαπάνη της ενέργειας (δαπάνη = μικτές τακτικές αποδοχές + εργοδοτικές εισφορές) για το χρονικό διάστημα που διαρκεί αυτή η απασχόληση. Εάν ένας υπάλληλος εξυπηρετεί τις ανάγκες πολλών Ενεργειών κατάρτισης, η αμοιβή του κατανέμεται στις Ενέργειες αυτές.

Β. Στην περίπτωση που οι εργαζόμενοι προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στο Κέντρο Κατάρτισης εντός και εκτός του ωραρίου εργασίας τους, τότε ολόκληρη η δαπάνη της αμοιβής τους (ώρες απασχόλησης στο κέντρο κατάρτισης Χ μικτό ωρομίσθιο + εργοδοτικές εισφορές) είναι επιλέξιμη για την Ενέργεια κατάρτισης. Το μέρος της δαπάνης που αντιστοιχεί στην προσφορά υπηρεσιών στο Κ.Ε.Κ. εντός ωραρίου εργασίας του υπαλλήλου, αποδίδεται στον Φορέα που τον μισθοδοτεί. Ο υπάλληλος λαμβάνει επιπλέον του συνήθους τακτικού μισθού του, τη διαφορά της αμοιβής αυτής μείον τις αντίστοιχες τακτικές αποδοχές του (που αναλογούν στις ώρες απασχόλησης στο Κέντρο Κατάρτισης εντός του κανονικού ωραρίου του). Το υπόλοιπο ποσό της επιλέξιμης δαπάνης που αντιστοιχεί στις τακτικές αποδοχές του (εάν έχει ήδη καταβληθεί στον υπάλληλο στο πλαίσιο της τακτικής μισθοδοσίας) περιέρχεται στο ταμείο του Φορέα που μισθοδοτεί τον υπάλληλο.

Γ. Οι αμοιβές των στελεχών και των εξωτερικών συνεργατών του Κέντρου Κατάρτισης υπολογίζονται ως εξής:

Διοικητικό-οικονομικά Υπεύθυνος (Διαχειριστής) του Κέντρου Κατάρτισης	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο. Η συνολική αμοιβή του προκύπτει από όλες τις ενέργειες κατάρτισης του Κέντρου Κατάρτισης.
Υπεύθυνος Κατάρτισης Κέντρου Κατάρτισης	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο. Η συνολική αμοιβή του προκύπτει από όλες τις ενέργειες κατάρτισης που εποπτεύει.
Λοιπό Προσωπικό όπως διοικητικό– οικονομικό στέλεχος Κέντρου Κατάρτισης (πλην του υπευθύνου), στέλεχος γραμματειακής υποστήριξης κ.λ.π.	Αριθμός ωρών απασχόλησης επί το μικτό ατομικό ωρομίσθιο
Επιστημονικά Υπεύθυνος της	Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος κάθε επιμέρους

Ενέργειας κατάρτισης (εξωτερικός συνεργάτης του Κ.ΕΚ.)	Ενέργειας κατάρτισης παρέχει υπηρεσίες αντίστοιχες προς το εκπαιδευτικό έργο και αποζημιώνεται σαν να ήταν "Εκπαιδευτής", η δε αμοιβή του υπολογίζεται σύμφωνα με τις αντίστοιχες κατηγορίες της παραγράφου 7.5.2. (αριθμός ωρών απασχόλησης επί το ωρομίσθιο του εκπαιδευτή αντίστοιχων προσόντων.)
Αξιολογητής της Ενέργειας κατάρτισης (εξωτερικός συνεργάτης του Κ.ΕΚ.)	Η αμοιβή του Αξιολογητή ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Φορέα και βαρύνει την κατηγορία Γ: άμεσες δαπάνες

Οι αμοιβές των στελεχών του ΚΕΚ και των εξωτερικών αξιολογητών οριοθετούνται στα ΔΥ2γ/οικ.66981/10-7-03 & ΔΥ2γ/οικ.35650/11-4-03 έγγραφα. Οι αμοιβές των επιστημονικά υπευθύνων ατομικά ή/και ομαδικά καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της κάθε Ενέργειας κατάρτισης.

Με στόχο την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των ενεργειών Κατάρτισης που λαμβάνουν χώρα τόσο στην έδρα των ΚΕΚ του ΥΥΚΑ, όσο και στις έδρες των άλλων Νοσοκομείων, τα ΚΕΚ θα απευθύνονται σε ανάδοχο φορέα εφόσον τέτοιος έχει αναδειχθεί μετά από σχετικό διαγωνισμό του ΥΥΚΑ. Ο εν λόγω φορέας θα αναλαμβάνει την παροχή κάθε προβλεπόμενης υπηρεσίας για την απρόσκοπτη υλοποίηση των ενεργειών, όπως αυτές αναλύονται ως ακολούθως:

- υπηρεσίες ανεύρεσης και επιλογής των καταρτιζομένων
- υπηρεσίες δημοσιοποίησης των ενεργειών κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των ωφελουμένων
- υπηρεσίες κυλικείου
- υπηρεσίες διαμονής
- υπηρεσίες διατροφής
- υπηρεσίες μετακινήσεων εκπαιδευτικών, εκπαιδευομένων και διοικητικών
- υπηρεσίες ανατύπωσης εκπαιδευτικού υλικού
- υπηρεσίες επιμέλειας κειμένου
- υπηρεσίες μαγνητοφώνησης, απομαγνητοφώνησης
- υπηρεσίες μετάφρασης, διερμηνείας
- διάθεση - μίσθωση πιστοποιημένων ή θεσμοθετημένων χώρων
- υπηρεσίες ταχυμεταφορών / ταχυδρομείου για αποστολή εντύπων και εκπαιδευτικού υλικού
- ενοικίαση οπτικοακουστικών μέσων και εξοπλισμού
- παροχή έκτακτης ή πρόσθετης διοικητικής υποστήριξης σε κάθε στάδιο υλοποίησης των ενεργειών κατάρτισης
- αξιολόγηση των ενεργειών κατάρτισης με έμφαση στις επιπτώσεις τόσο επί των ωφελουμένων, όσο και επί των ληπτών των υπηρεσιών υγείας
- κάθε άλλη υπηρεσία η οποία διευκολύνει την υλοποίηση της ενέργειας Κατάρτισης

Για ορισμένες προσωρινές ανάγκες του, το Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης δύναται να χρησιμοποιεί εξωτερικούς συνεργάτες (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), αναθέτοντάς τους συγκεκριμένο έργο και αμείβοντάς τους με Δελτίο ή Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών ή Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης.

1. Δαπάνες ύδρευσης, θέρμανσης και τηλεπικοινωνιών (με επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

2. Δαπάνες πληρωμής βρεφονηπιακών σταθμών, όπου θα αναγράφεται το όνομα των ωφελουμένων και η περίοδος.

3. Δαπάνες πληρωμής για την συντήρηση των χώρων και του εξοπλισμού (με αιτιολογημένο επιμερισμό εξόδων όπου απαιτείται).

4. Δαπάνες καθαριότητας χώρων και υλικών καθαριότητας.

Το σύνολο των έμμεσων δαπανών δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει το 25% του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων μετακίνησης, διαμονής, διατροφής των ως άνω στελεχών του Κέντρου Κατάρτισης. Ο παραπάνω περιορισμός δεν συμπεριλαμβάνει τις δαπάνες Βρεφονηπιακών Σταθμών στην περίπτωση ανέργων Γυναικών ή Αρχηγών Μονογονεϊκών Οικογενειών.

9.5.6. Κατηγορία Ε: Δαπάνες εκτός ορίου μέσου ωριαίου Κόστους.

1. Δαπάνες Μετακίνησης - Διαμονής - Διατροφής.

α. Τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των μετακινούμενων καταρτιζόμενων, όπως προβλέπονται στο ν. 2685/1999 (ΦΕΚ 35/18.2.1999 τ.Α΄).

β. Σε περίπτωση ομαδικής μετακίνησης εκτός έδρας για τις ανάγκες της Ενέργειας στο εκπαιδευτικό και λοιπό προσωπικό καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου εφόσον η μετακίνηση γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς ή η χιλιομετρική αποζημίωση που προβλέπεται από το δημόσιο, εφόσον η μετακίνηση γίνεται με χρήση Ι.Χ. αυτοκινήτου.

γ. Τα έξοδα διαμονής καταβάλλονται βάσει απόδειξης - τιμολογίου και αντί ημερήσιας αποζημίωσης τα έξοδα διατροφής για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση βάσει αποδείξεων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Για την

καταβολή ολόκληρου του ποσού εξόδων διατροφής, θα πρέπει να αποδεικνύεται η διανυκτέρευση του υπαλλήλου βάσει απόδειξης-τιμολογίου.

2. Τα ειδικά έξοδα ηλεκτρονικής εξ αποστάσεως κατάρτισης που δεν περιέχονται στις ανωτέρω κατηγορίες.

3. Δαπάνες Διακρατικής Συνεργασίας.

Σε Ενέργειες κατάρτισης οι οποίες περιέχουν διακρατική συνεργασία, οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες επιπλέον του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Ενέργειας:

α. Τα έξοδα της μετακίνησης, διαμονής και διατροφής των εκπαιδευτών, των καταρτιζομένων και των διοικητικών συνοδών, σύμφωνα με το ν. 2685/1999.

β. οι αμοιβές των διακρατικών εταίρων.

Όσον αφορά τα έξοδα διαμονής στο εξωτερικό θα καταβάλλονται βάσει αποδείξεων - τιμολογίων και τα έξοδα διατροφής για κάθε εκτός έδρας διανυκτέρευση, βάσει αποδείξεων σύμφωνα με το ν. 2685/99 (ΦΕΚ 35/18.2.1999).

9.5.7. Ανακατανομή Δαπανών.

Παρέχεται η δυνατότητα εσωτερικής ανακατανομής μεταξύ των τεσσάρων (4) πρώτων κατηγοριών δαπανών (κέντρων κόστους) της Ενέργειας Κατάρτισης κατά την εκτέλεση αυτής μέχρι 15% σε σχέση με τον προϋπολογισμό της αναμορφωμένης πρότασης, με τον περιορισμό το σύνολο της κατηγορίας Έμμεσες Δαπάνες υλοποίησης να μην υπερβαίνουν το 25% του προϋπολογισμού της Ενέργειας, μη συμπεριλαμβανομένης της κατηγορίας Ε.

10. ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Η ανάθεση των Ενεργειών κατάρτισης (ή «υποέργων» με όρους διαχείρισης και ΟΠΣ ΥΠΟΙΟ) γίνεται με την Απόφαση έγκρισης της κάθε Ενέργειας κατάρτισης την οποία εκδίδει ο Τελικός Δικαιούχος και κοινοποιεί στον Ανάδοχο. Στην απόφαση αυτή περιλαμβάνονται μεταξύ των λοιπών προβλεπομένων στοιχείων και τα ακόλουθα:

α) Το φυσικό αντικείμενο της Ενέργειας κατάρτισης (υποέργου), η οποία θα εκφράζεται σε ανθρωποώρες κατάρτισης, ο τρόπος και ο χρόνος βεβαίωσης υλοποίησης (παράδοσης) του φυσικού αντικειμένου (π.χ. κάθε μήνα ή τρίμηνο, με τη συμπλήρωση τυποποιημένου εντύπου και την τυχόν υποβολή δικαιολογητικών υλοποίησης όπως παρουσιολόγια εκπαιδευτών - εκπαιδευομένων - διοικητικού προσωπικού κ.λπ.).

β) Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης της Ενέργειας κατάρτισης (υποέργου).

γ) Το συνολικό κόστος της Ενέργειας κατάρτισης (υποέργου).

δ) Ο τρόπος χρηματοδότησης και πληρωμών της Ενέργειας κατάρτισης (υποέργου).

Οι πληρωμές από τον Τελικό Δικαιούχο προς τους Αναδόχους των Ενεργειών Κατάρτισης (υποέργων) πραγματοποιούνται σε δύο δόσεις οι οποίες έχουν την εξής μορφή:

1. Η πρώτη δόση, ύψους μέχρι 70% του συνολικού κόστους της Ενέργειας, καταβάλλεται μετά τη δήλωση έναρξης της κατάρτισης, αφού ο ανάδοχος έχει υλοποιήσει την κατάλληλη προετοιμασία για την έναρξη της κατάρτισης, η οποία ενδεικτικά συνίσταται σε: α) δράσεις δημοσιότητας β) επιλογή καταρτιζομένων γ) επιλογή εκπαιδευτών δ) σύνταξη αναλυτικού ωρολογίου προγράμματος ε) οριστικοποίηση των φορέων όπου θα υλοποιηθεί η πρακτική άσκηση στ) οριστικοποίηση κατάλληλης υλικοτεχνικής υποδομής για την υλοποίηση της κατάρτισης.

2. Η δεύτερη και τελευταία δόση αφορά στην αποπληρωμή του τελικού υπολοίπου και πραγματοποιείται μετά την υποβολή από τον ανάδοχο της ΑΙΤΗΣΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ. Σε αυτήν βεβαιώνεται από τον Ανάδοχο η κατά 100% υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου της Ενέργειας και η αντιστοίχησή του με το οικονομικό αντικείμενο που περιλαμβάνεται στην Αίτηση, σύμφωνα με το περιεχόμενο της Απόφασης έγκρισης της Ενέργειας από τον Τελικό Δικαιούχο. Τα παραπάνω πιστοποιούνται από τον Τελικό Δικαιούχο, ώστε να αποπληρωθεί το επιλέξιμο ποσό που καλύπτει την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου που περιγράφεται στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής.

Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των καταρτιζομένων και κατ» επέκταση των ανθρωποωρών κατάρτισης πριν την έναρξη της υλοποίησης της κατάρτισης, ενημερώνεται ο Τελικός Δικαιούχος και με τροποποίηση της απόφασης έγκρισης αναπροσαρμόζεται το συνολικό κόστος της Ενέργειας. Σε περίπτωση μείωσης των ανθρωποωρών κατάρτισης κατά την διάρκεια υλοποίησης της κατάρτισης, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου (πραγματοποίηση απουσιών μέχρι του επιτρεπτού ορίου, αποχώρηση καταρτιζομένων κλπ) το συνολικό κόστος της Ενέργειας κατάρτισης μειώνεται κατά το ποσό των εκπαιδευτικών επιδομάτων που αντιστοιχούν στις μη πραγματοποιηθείσες ώρες κατάρτισης.

Η διαδικασία της πιστοποίησης του φυσικού αντικειμένου από τον Τελικό Δικαιούχο, δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα των (2) μηνών από την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Ειδικά τα δικαιολογητικά για την καταβολή των εκπαιδευτικών επιδομάτων θα πρέπει να κατατίθενται στον Τελικό Δικαιούχο το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήξη του κάθε προγράμματος κατάρτισης.

Στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής της Ενέργειας κατάρτισης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει την εκπλήρωση του φυσικού αντικειμένου καθώς και το ακριβές απολογιστικό κόστος, επισυνάπτοντας αναλυτικούς πίνακες δαπανών στους οποίους θα εμφανίζονται όλα τα τιμολόγια και νόμιμα παραστατικά, με αναφορά στον αριθμό και στο είδος του παραστατικού, το αντικείμενο προμήθειας, τον προμηθευτή, το ύψος δαπάνης και την αντίστοιχη ημερομηνία.

Επίσης, στην Αίτηση Τελικής Πληρωμής θα πρέπει να επισυνάπτεται η Έκθεση Αξιολόγησης της συγκεκριμένης Ενέργειας κατάρτισης.

Το άθροισμα των πληρωμών που καταβάλλονται από τον Ανάδοχο για κάθε Ενέργεια κατάρτισης ισούται με το άθροισμα των δαπανών για την συγκεκριμένη Ενέργεια. Το συνολικό ποσό αποπληρωμής μιας Ενέργειας δεν μπορεί να υπερβαίνει τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Ενέργειας αυτής.

11. ΕΛΕΓΧΟΙ

11.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματικότητα και η ορθή εφαρμογή των ενεργειών κατάρτισης που υλοποιούνται στο πλαίσιο όλων των Ε.Π. οι οποίες συγχρηματοδοτούνται από το ΕΚΤ, τα αρμόδια όργανα λαμβάνουν τα αναγκαία μέτρα με σκοπό:

α. Τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των πόρων.

β. Την τήρηση της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.

γ. Την ορθή υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου σύμφωνα με το περιεχόμενο της Απόφασης Έγκρισης κάθε

Ενέργειας κατάρτισης και των όρων της εκάστοτε προκήρυξης.

δ. Την επιλεξιμότητα των δαπανών και την αιτιολόγησή τους.

ε. Την πρόληψη και τη διαπίστωση τυχόν παραβάσεων και την επιβολή κυρώσεων.

στ. Την ανάκτηση τυχόν αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών μετά τη διαπίστωση σχετικής παράβασης.

ζ. Την εξασφάλιση επαρκούς «διαδρομής ελέγχου».

11.2. ΕΠΙΠΕΔΑ ΚΑΙ ΕΙΔΗ ΕΛΕΓΧΩΝ - ΑΡΜΟΔΙΑ ΟΡΓΑΝΑ

Τα είδη Ελέγχων στα οποία υπόκειται ο Ανάδοχος σε σχέση με την υλοποίηση ενεργειών κατάρτισης στο πλαίσιο της εκάστοτε προκήρυξης είναι:

- Εσωτερικός έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από τον Τελικό Δικαιούχο.
- Πρωτοβάθμιος έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την Διαχειριστική Αρχή του Ε.Π.
- Δευτεροβάθμιος έλεγχος, που διενεργείται από την Αρχή Πληρωμής του ΚΠΣ.
- Εξωτερικός δημοσιονομικός έλεγχος, ο οποίος διενεργείται από την Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου (ΕΔΕΛ).
- Έλεγχος από κάθε άλλο αρμόδιο όργανο, σύμφωνα με την εθνική και την κοινοτική νομοθεσία (όπως ο επιτόπιος δειγματοληπτικός έλεγχος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σε όλες τις συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις).

Ο έλεγχος συνίσταται στην εξέταση της ποιότητας του υλοποιούμενου έργου και στην ορθή οικονομική διαχείριση σύμφωνα με την ισχύουσα κοινοτική και εθνική νομοθεσία.

Επίσης ελέγχεται:

α) Ο σεβασμός των στόχων των Μέτρων του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

β) Η εναρμόνιση της δράσης με τους στόχους του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και με τις διατάξεις των Κανονισμών των σχετικών με την αποστολή των διαρθρωτικών ταμείων και την επιλεξιμότητα των δαπανών.

γ) Η καλή δημοσιονομική διαχείριση, η οποία μεταξύ άλλων περιλαμβάνει τη δικαιολόγηση και τη λογιστική καταγραφή των δαπανών, την τήρηση των φορολογικών νόμων και τη διαχείριση σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

Η τήρηση των δεσμεύσεων από τους Φορείς που υπόκεινται σε ΟΛΑ τα προαναφερθέντα επίπεδα ελέγχων, καθώς και των στοιχείων και των διαδικασιών που απορρέουν από το ισχύον νομικό πλαίσιο, είναι υποχρεωτική.

Η μη τήρηση ή η ελλιπής τήρηση μπορεί να επιφέρει την περικοπή δαπανών, τη διόρθωση του εγκριθέντος συνολικού κόστους που συνδέεται με την παρατυπία, ή ακόμη και την ακύρωση των Ενεργειών και την επιστροφή τυχόν εισπραχθέντων χρηματικών ποσών ως παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων.

Ειδικά, η μη καταβολή του εκπαιδευτικού επιδόματος στους καταρτισθέντες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 9.5.3, συνεπάγεται την ακύρωση της Ενέργειας κατάρτισης.

Στις περιπτώσεις αυτές με το πόρισμα του ελέγχου κοινοποιείται στον ελεγχόμενο φορέα και απόσπασμα της έκθεσης και εφαρμόζονται οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. 2007892/461/98 «Ανάκτηση αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών από εθνικούς πόρους ή πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο πλαίσιο της υλοποίησης κοινοτικών πολιτικών» όπως τροποποιήθηκε με την 2/57858/Γ0041/2000 όμοια.

Επισημαίνεται ότι ΟΛΟΙ οι Φορείς που εμπλέκονται στη διαχείριση και υλοποίηση των Πράξεων και Ενεργειών υποχρεούνται επί τρία έτη μετά την τελευταία πληρωμή του Επιχειρησιακού Προγράμματος να τηρούν στη διάθεση των ελεγκτικών αρχών και οργάνων όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα (είτε τα πρωτότυπα έγγραφα είτε αντίγραφα για τα οποία βεβαιώνεται ότι είναι σύμφωνα με τα πρωτότυπα), που σχετίζονται με την υλοποίηση και, τις δαπάνες που αφορούν στο συγκεκριμένο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα.

11.3. ΔΙΑΔΡΟΜΗ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Επισημαίνεται ότι ο Έλεγχος πρέπει να ανταποκρίνεται στην απαιτούμενη από το άρθρο 7 του Κανονισμού 438/2001 επαρκή διαδρομή ελέγχου, όπως ενδεικτικά περιγράφεται στο παράρτημα 1 του Κανονισμού.

Ειδικότερα, για να είναι επαρκής η διαδρομή ελέγχου πρέπει να επιτυγχάνεται η επαλήθευση της λογιστικής καταχώρησης των δαπανών σε όλα τα επίπεδα των αρμόδιων υπηρεσιών, δηλαδή μεταξύ της Διαχειριστικής Αρχής, του Τελικού Δικαιούχου και Αναδόχου κάθε Ενέργειας. Επίσης πρέπει να επαληθεύεται η χορήγηση και η μεταφορά των διαθέσιμων κοινοτικών και εθνικών κονδυλίων.

Συγκεκριμένα:

- Οι λογιστικές καταχωρήσεις πρέπει να παρέχουν αναλυτικές πληροφορίες για τις δαπάνες που πραγματοποίησε ο Ανάδοχος και γι' αυτό πρέπει να περιλαμβάνουν την ημερομηνία καταχώρησης, το ποσό κάθε κονδυλίου της δαπάνης, τον προσδιορισμό των δικαιολογητικών εγγράφων και την ημερομηνία και τη μέθοδο πληρωμής. Επιπλέον, πρέπει να επισυνάπτονται τα αναγκαία αποδεικτικά στοιχεία (τιμολόγια). Την υποχρέωση αυτή την έχουν και οι δημόσιοι φορείς ή οργανισμοί ή εταιρείες που εκτελούν τις πράξεις.
- Σε περιπτώσεις ηλεκτρονικής διαβίβασης λογιστικών δεδομένων, όλες οι οικείες αρχές και φορείς λαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες από το χαμηλότερο επίπεδο για να δικαιολογήσουν τις λογιστικές εγγραφές και τα ποσά που αναφέρουν σε υψηλότερο επίπεδο, διασφαλίζοντας έτσι μια ικανοποιητική διαδρομή ελέγχου από τα συνολικά ποσά που πιστοποιούνται στην Επιτροπή μέχρι τα μεμονωμένα κονδύλια των δαπανών και τα δικαιολογητικά έγγραφα στο επίπεδο του Τελικού Δικαιούχου και των Αναδόχων των Ενεργειών.

11.4. ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ειδικη υπηρεσια διαχειρισησ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΥΓΕΙΑ-ΠΡΟΝΟΙΑ 2000-2006».

Η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια 2000-2006» ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση της Πράξης, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000 και την Κ.Υ.Α. ΔΥα/οικ/23125/8.12.2000 (ΦΕΚ 1502/8.12.2000) που αφορά στη σύσταση και λειτουργία της Διαχειριστικής Αρχής του Επιχειρησιακού Προγράμματος.

Στάδια Ελέγχου

• Προληπτικός έλεγχος: διενεργείται πριν την έναρξη της υλοποίησης του έργου, κατά το στάδιο της προετοιμασίας εκτέλεσης και ελέγχεται η ικανότητα του Τελικού Δικαιούχου να υλοποιεί το έργο.

• Έλεγχος κατά την εκτέλεση της Πράξης: διενεργείται κατά τη διάρκεια υλοποίησης των Ενεργειών μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΡΓΟΡΑΜΑ ή Ο.Π.Σ.) αλλά και με δυνατότητα επιτόπιων ελέγχων. Αφορά σε έλεγχο που διενεργεί η Διαχειριστική Αρχή τόσο προς τον Τελικό Δικαιούχο όσο και προς τους Αναδόχους των Ενεργειών κατάρτισης. Συγκεκριμένα ελέγχονται η νομιμότητα και η κανονικότητα των δαπανών, η τήρηση των διαδικασιών, η αξιοπιστία των πληροφοριών και των οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον Τελικό Δικαιούχο, στο πλαίσιο των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης, η τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο Τελικός Δικαιούχος κατά την ένταξη της Πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα και η τήρηση των κανόνων δημοσιότητας.

• Έλεγχος μετά την ολοκλήρωση της Πράξης: διενεργείται μετά τη γνωστοποίηση της ολοκλήρωσης της Πράξης από τον Τελικό Δικαιούχο, είναι επιτόπιος και αφορά στο φυσικό αντικείμενο και στο λειτουργικό αποτέλεσμα της Πράξης. Ως αποτέλεσμα του Ελέγχου συντάσσεται από την Διαχειριστική Αρχή βεβαίωση τήρησης των υποχρεώσεων της Δ/νσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Τελικός Δικαιούχος).

Κάθε Πράξη γίνεται αντικείμενο επιτόπιου ελέγχου τουλάχιστο μια φορά κατά την υλοποίησή της και μια φορά με την ολοκλήρωσή της.

Δειγματοληπτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται στους Αναδόχους σε όλα τα στάδια υλοποίησης των Ενεργειών (υποέργων). Για την επιλογή κατάλληλου δείγματος Αναδόχων και υποέργων που θα ελεγχθούν, λαμβάνονται υπόψη τα υποέργα που υλοποιεί, η ύπαρξη εσωτερικού συστήματος ελέγχου, ενδεχόμενοι προηγούμενοι έλεγχοι και τα σχετικά πορίσματά τους, κ.λπ.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται Έκθεση, ενώ τα πορίσματα της καταχωρούνται στο ΟΠΣ και κοινοποιούνται στους Αναδόχους, στην Αρχή Πληρωμής, στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, στην Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου και στον Τελικό Δικαιούχο.

Στις περιπτώσεις που υπάρχουν βάσιμες ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών, αναστέλλεται η χρηματοδότηση, η Διαχειριστική Αρχή προβαίνει στη διενέργεια έκτακτου ελέγχου, στην έκδοση σχετικού πορίσματος. Η διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι το οριστικό κλείσιμο του θέματος όπως προβλέπεται στο άρθρο 6 του ν. 2860/2000.

11.5. ΕΛΕΓΧΟΣ από τη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ και ΕΡΕΥΝΑΣ του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ και ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ.

Η Δ/νση Εκπαίδευσης και Έρευνας, ως Φορέας Υλοποίησης (Τελικός Δικαιούχος) της Πράξης, ασκεί έλεγχο σε όλα τα στάδια από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση του υποέργου (Ενέργεια κατάρτισης) και ειδικότερα:

α. Ελέγχει την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας κατά την προετοιμασία (ωρίμανση) του υποέργου, κατά την υποβολή της Πρότασης ένταξης του υποέργου ή και μετά την ένταξή του στην Πράξη.

β. Ελέγχει την αξιοπιστία των πληροφοριών και στοιχείων που δηλώνονται από τον Ανάδοχο στο πλαίσιο των μηνιαίων και τριμηνιαίων δελτίων παρακολούθησης φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, την τήρηση των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο Ανάδοχος κατά την ένταξη του υποέργου στην Πράξη και την τήρηση των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με την ισχύουσα Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία.

γ. Πραγματοποιεί ελέγχους στα υποέργα μετά τη γνωστοποίηση ολοκλήρωσης από τον Ανάδοχο και βεβαιώνει την τήρηση των υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Οι έλεγχοι διενεργούνται μέσω των στοιχείων που υποχρεούται να υποβάλλει ο Ανάδοχος στον Τελικό Δικαιούχο του Έργου και επιτόπια κατά την υλοποίηση κάθε Ενέργειας ή μετά την ολοκλήρωση αυτής.

Για κάθε διενεργούμενο έλεγχο συντάσσεται έκθεση τα πορίσματα της οποίας κοινοποιούνται στην Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος και στον Ανάδοχο.

Ο έλεγχος των Αναδόχων αφορά στο φυσικό και οικονομικό αντικείμενο που τους έχει ανατεθεί. Τα στοιχεία υλοποίησης μιας Ενέργειας κατάρτισης κατάρτισης, ενδεικτικά είναι:

α) η ποιότητα και συνάφεια των εκπαιδευτών με το εκπαιδευτικό αντικείμενο,

β) η καταλληλότητα (ποιοτική και ποσοτική) του εκπαιδευτικού υλικού και του εξοπλισμού,

γ) η ποιότητα, ο βαθμός δυσκολίας και αντιστοιχίας των ενδιάμεσων εξετάσεων δοκιμασίας (test) καθώς και των τελικών εξετάσεων σε σχέση με την εκπαιδευτική στόχευση της Ενέργειας,

δ) η εφαρμογή των συστημάτων και της μεθοδολογίας υλοποίησης όπως αυτές έχουν περιγραφεί από τους Αναδόχους στις αντίστοιχες Προτάσεις,

ε) η ποιότητα και η πληρότητα της εσωτερικής και της εξωτερικής αξιολόγησης.

στ) η αντιστοίχηση των δαπανών και παραστατικών-δικαιολογητικών, στο πλαίσιο της υλοποίησης της συγκεκριμένης Ενέργειας κατάρτισης, και

ζ) η συνάφεια των φορέων της πρακτικής άσκησης και η πραγματοποίησή της σε πραγματικές συνθήκες εργασιακού χώρου.

12. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ.

12.1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να υποβάλλει:

• Διαβιβαστικό έγγραφο στο οποίο να αναφέρονται ο συνολικός αριθμός των υποβαλλόμενων Προτάσεων και οι τίτλοι τους,

• Το συμπληρωμένο έντυπο «ΑΙΤΗΣΗ» (συνδρομής) για κάθε προτεινόμενη Ενέργεια Κατάρτισης (Πρόταση),

• Παράρτημα για κάθε «ΑΙΤΗΣΗ» (συνδρομής), το οποίο περιλαμβάνει:

α. βιογραφικό σημείωμα του επιστημονικά υπευθύνου της συγκεκριμένης Ενέργειας,

β. Κατάσταση εκπαιδευτών με αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα.

Οι τίτλοι σπουδών, τα αποδεικτικά εκπαιδευτικής και επαγγελματικής εμπειρίας καθώς και οι υπεύθυνες δηλώσεις ότι δέχονται να συμμετάσχουν στην συγκεκριμένη ενέργεια, φυλάσσονται με ευθύνη του ΚΕΚ στο αρχείο του. Τα ανωτέρω δικαιολογητικά πρέπει να είναι πρόσφορα σε κάθε επικείμενο έλεγχο. Όσοι από τους εκπαιδευτές περιλαμβάνονται στο μητρώο εκπαιδευτών του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών (Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.) αντί των τίτλων σπουδών και των αποδεικτικών εκπαιδευτικής και επαγγελματικής εμπειρίας θα υποβάλουν στο ΚΕΚ αντίγραφο επικυρωμένο της απόφασης ένταξής τους στο μητρώο εκπαιδευτών/τριών ΣΕΚ του Ε.ΚΕ.ΠΙΣ .

γ. Προσύμφωνο συνεργασίας όταν η κατάρτιση υλοποιείται με τη συνεργασία άλλου Φορέα

δ. Προσύμφωνο ενοικίασης, στην περίπτωση ενοικίασης χώρων

ε. Επιστολή πρόθεσης συνεργασίας από Φορείς του εξωτερικού, σε περίπτωση διακρατικής συνεργασίας.

στ. Κάθε άλλο δικαιολογητικό που κρίνεται απαραίτητο για την αξιολόγηση της προτεινόμενης Ενέργειας κατάρτισης.

Η διαδικασία παραλαβής των Προτάσεων πραγματοποιείται με ευθύνη της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και παρακολουθείται μηχανογραφικά.

Η διαδικασία αξιολόγησης των προτάσεων πραγματοποιείται με ευθύνη της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006,

Η διαδικασία έγκρισης των υποβαλλόμενων Προτάσεων των Αναδόχων, στο πλαίσιο της παρούσας Προκήρυξης, πραγματοποιείται σε τρεις φάσεις:

- Κατά την Α΄ Φάση εξετάζονται η πληρότητα και η επιλεξιμότητα της κάθε Πρότασης από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής, που ορίζεται από την προϊστάμενη αρχή. Πραγματοποιείται αποσφράγιση των υποβαλλόμενων προτάσεων, έλεγχος δικαιολογητικών και προώθηση των προτάσεων που πληρούν τους όρους της προκήρυξης προς αξιολόγηση. Την ευθύνη της υλοποίησης της εν λόγω φάσης έχει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
- Κατά τη Β΄ Φάση αξιολογείται και βαθμολογείται η κάθε Πρόταση με βάση τρεις ομάδες κριτηρίων (δομή και περιεχόμενο, μεθοδολογία υλοποίησης της εκπαίδευσης και διαδικασία εφαρμογής σε συνδυασμό με τα αναμενόμενα αποτελέσματα). Την ευθύνη της υλοποίησης της διαδικασίας αξιολόγησης όσον αφορά την ενημέρωση, την πρόσκληση και τη διενέργειά της, έχει η Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης με ευθύνη της αναθέτουσας Υπηρεσίας, δημοσιοποιούνται στη Συντονιστική Επιτροπή Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ), η οποία εντός εύλογου χρονικού διαστήματος οφείλει να συνεδριάσει και να εγκρίνει τις ενδεδειγμένες Ενέργειες Κατάρτισης, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση της Υπηρεσίας. Η απόφαση της ΣΕΠΕΚ προωθείται με ευθύνη της αναθέτουσας Υπηρεσίας προς υπογραφή στον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
- Κατά τη Γ΄ Φάση η Υπουργική Απόφαση, η οποία οριστικοποιεί τα αποτελέσματα της Συντονιστικής Επιτροπής Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ) κοινοποιείται σε κάθε περίπτωση στους ενδιαφερόμενους. Την ευθύνη της υλοποίησης της εν λόγω φάσης έχει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Ο κατάλογος των εγκεκριμένων ενεργειών δημοσιεύεται στους δικτυακούς τόπους τόσο, του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όσο και της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006.

Η Α΄ φάση αφορά στον έλεγχο της ορθής και πλήρους συμπλήρωσης του εντύπου «ΑΙΤΗΣΗ» (πληρότητα), σε συνδυασμό με την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών και την εξέταση βασικών αντιπροσωπευτικών στοιχείων της Πρότασης (επιλεξιμότητα). Η ελλιπής ή λανθασμένη συμπλήρωση του εντύπου «ΑΙΤΗΣΗ», η μη-προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών και η μη-κάλυψη των κριτηρίων επιλεξιμότητας (Α΄ Φάση), συνεπάγονται την αυτόματη μεν, αιτιολογημένη δε, απόρριψη της Πρότασης, με σχετική ενημέρωση του υποψηφίου Αναδόχου. Οι Προτάσεις που ολοκληρώνουν με επιτυχία την Α΄ Φάση, προωθούνται στη Β΄ Φάση αξιολόγησης.

Το αποτέλεσμα της Β΄ Φάσης εκφράζεται με τη βαθμολογία κάθε Πρότασης με βάση συγκεκριμένες ομάδες κριτηρίων. Οι Προτάσεις που χαρακτηρίζονται ως ΑΝΕΠΑΡΚΕΙΣ απορρίπτονται, ενώ οι προτάσεις που χαρακτηρίζονται ως ΠΟΛΥ ΚΑΛΕΣ ή ΚΑΛΕΣ κατατάσσονται ανάλογα με τη βαθμολογία τους και προωθούνται από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας στη Συντονιστική Επιτροπή Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ). Εν συνεχεία, η απόφαση της ΣΕΠΕΚ προωθείται προς υπογραφή στον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής και η Υπουργική Απόφαση κοινοποιείται σε όλους τους ενδιαφερόμενους.

Στις επόμενες παραγράφους αναλύονται με διεξοδικό τρόπο οι διαδικασίες και το περιεχόμενο κάθε φάσης ξεχωριστά.

12.2. Α΄ ΦΑΣΗ: ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Ο έλεγχος πληρότητας και επιλεξιμότητας των προτάσεων που θα υποβάλλουν οι υποψήφιοι ανάδοχοι διενεργείται από Επιτροπή.

Ο έλεγχος Πληρότητας αφορά στην πλήρη και ορθή συμπλήρωση των πεδίων του εντύπου «ΑΙΤΗΣΗ» και στην υποβολή του συνόλου των απαιτούμενων δικαιολογητικών της Πρότασης (λ.χ. βιογραφικά σημειώματα εκπαιδευτών, τίτλοι σπουδών, συμβάσεις και συμφωνητικά συνεργασίας, υπεύθυνες δηλώσεις κ.λπ.).

Κατά τον έλεγχο Επιλεξιμότητας της Πρότασης εξετάζεται η τήρηση των όρων και των προϋποθέσεων της εκάστοτε Προκήρυξης (ενδεικτικά: βεβαίωση πιστοποίησης του Αναδόχου, θεματική ενότητα, μέσο ωριαίο κόστος κ.λπ.).

Σε κάθε περίπτωση η επιτυχής εκπλήρωση των κριτηρίων της Α΄ Φάσης συνεπάγεται την προώθηση της στη Β΄

Φάση (διαδικασία αξιολόγησης). Σε αντίθετη περίπτωση η πρόταση απορρίπτεται.

Κατά την Α΄ Φάση πληρότητας και επιλεξιμότητας ελέγχονται:

- η εμπρόθεσμη υποβολή της Πρότασης, (ΑΙΤΗΣΗ και απαιτούμενα δικαιολογητικά),
- η υποβολή της Πρότασης σε έντυπη (προτυποποιημένο έντυπο) και ηλεκτρονική μορφή (δισκέτα),
- η υποβολή επικυρωμένου αντίγραφου απόφασης πιστοποίησης
- η υποβολή Πρότασης για αντικείμενα κατάρτισης σύμφωνα με την εκάστοτε προκήρυξη,
- η τήρηση του ορίου του «Μέσου Ωριαίου Κόστους» (Μ.Ω.Κ.), σύμφωνα με την εκάστοτε Προκήρυξη.

Η Πρόταση μιας Ενέργειας κατάρτισης υποβάλλεται σε πρωτότυπη μορφή.

12.3. Β΄ ΦΑΣΗ: ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ.

Η αξιολόγηση της Πρότασης αφορά στο ουσιαστικό περιεχόμενο σε σχέση με τους όρους και τα προβλεπόμενα στην παρούσα προκήρυξη και διενεργείται από τουλάχιστον δύο αξιολογητές προερχόμενους από το Μητρώο Αξιολογητών του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας (ΜΑΞΥΥΠ) ή από το Μητρώο Αξιολογητών του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας σε ανάλογα θεματικά πεδία. Διενεργείται μέσω τυποποιημένου εντύπου, παρακολουθείται από τον Τελικό Δικαιούχο και υποστηρίζεται από την Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006, ενώ η βαθμολογία προκύπτει μέσω συγκεκριμένων κριτηρίων.

Οι αξιολογητές αναλαμβάνουν την υποχρέωση, κάθε φορά που καλούνται να διενεργήσουν αξιολογήσεις, να γνωστοποιούν στο Υπουργείο ενδεχόμενη εμπλοκή τους με οποιοδήποτε τρόπο στις Ενέργειες Κατάρτισης που υλοποιούνται στο πλαίσιο των Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006 κατά το χρονικό διάστημα που ορίζεται από την αντίστοιχη προκήρυξη υλοποίησης ενεργειών κατάρτισης, ώστε να αποκλείονται από τη διενέργεια αξιολογήσεων κατά τη συγκεκριμένη περίοδο.

Ως εμπλοκή θεωρείται η συμμετοχή των αξιολογητών στις πάγιες διαδικασίες σχεδιασμού, συντονισμού, υλοποίησης, ενεργειών κατάρτισης των σχετικών προγραμμάτων.

Για το σκοπό αυτό, οι αξιολογητές συμπληρώνουν κάθε φορά σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του 1599/1996.

Δεν μπορούν να μετέχουν ως αξιολογητές τα στελέχη της Δ/νσης Εκπαίδευσης και Ερευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Τελικός Δικαιούχος) και της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006.

12.4 Γ΄ ΦΑΣΗ: ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Μετά την υπογραφή της απόφασης της Συντονιστικής Επιτροπής Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ) από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, έχουμε την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης.

Στην Γ΄ Φάση, η Υπουργική Απόφαση κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους των οποίων οι προτάσεις έχουν εγκριθεί με τις ανάλογες ή μη τροποποιήσεις. Αντίστοιχη κοινοποίηση πραγματοποιείται προς τους ενδιαφερόμενους των οποίων οι προτάσεις έχουν απορριφθεί, συνοδευόμενες από την αντίστοιχη αιτιολογία. Την ευθύνη της υλοποίησης της εν λόγω διαδικασίας έχει η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και ?Ερευνας του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Ο κατάλογος των εγκεκριμένων ενεργειών δημοσιεύεται στους δικτυακούς τόπους τόσο του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όσο και της Ειδικής Υπηρεσίας Διαχείρισης του Ε.Π. Υγεία -Πρόνοια 2000-2006.

12.5. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ.

Τα κριτήρια αξιολόγησης των Προτάσεων είναι ποιοτικά και διαφοροποιούνται ανάλογα με τον εάν η Πρόταση αφορά σε ανέργους ή εργαζομένους. Ομαδοποιούνται σε τρεις ενότητες, ανάλογα με το περιεχόμενο, τη μεθοδολογία και τη διαδικασία εφαρμογής της Πρότασης.

Τα κριτήρια που κρίνονται απαραίτητα για τη διασφάλιση της ποιότητας, της ομογενοποίησης και της αποτελεσματικότητας της υλοποιούμενης επαγγελματικής κατάρτισης και η σχετική τους βαρύτητα, παρουσιάζονται με πινακοποιημένο τρόπο ως εξής:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΡΓΑΖ/ΝΟΙ	ΑΝΕΡΓΟΙ
Α	ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ		
1.	Διατύπωση σαφών εκπαιδευτικών στόχων σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων σε σχέση με τη μεταρρύθμιση.	6%	6%

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΡΓΑΖ/ΝΟΙ	ΑΝΕΡΓΟΙ
2.	Σύνδεση της Ενέργειας κατάρτισης με τις ανάγκες του Ε.Σ.Υ., με τους στόχους της αναβάθμισης καθώς και με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των καταρτιζομένων.	6%	4%
3.	Συμβατότητα φυσικού αντικειμένου και περιεχομένου εκπαιδευτικού προγράμματος Ενέργειας με τους θεματικούς άξονες και τα ενδεικτικά γνωστικά αντικείμενα	6%	5%
4.	Αναλυτική περιγραφή και ο σκοπός της Ενέργειας (ακρίβεια, εφικτότητα σκοπού, πληρότητα στόχων κ.λ.π.)	8%	6%
5.	Αναλυτικό περιεχόμενο όσον αφορά στην θεωρία και την πρακτική, σε απόλυτη συνάφεια με τους εκπαιδευτικούς στόχους.	4%	4%
Β.	ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
6.	Ωρολόγιο Πρόγραμμα της Ενέργειας.	5%	5%
7.	Περιγραφή των κατάλληλων εκπαιδευτικών τεχνικών και εποπτικών μέσων σε σχέση με το περιεχόμενα της Ενέργειας.	8%	8%
8.	Η επαγγελματική εμπειρία, το επιστημονικό επίπεδο και η εξειδίκευση του Επιστημονικά Υπευθύνου της Ενέργειας στο συγκεκριμένο αντικείμενο κατάρτισης.	5%	5%
9.	Η επαγγελματική και εκπαιδευτική	7%	7%

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΡΓΑΖ/ΝΟΙ	ΑΝΕΡΓΟΙ
	εμπειρία και το επιστημονικό επίπεδο των εκπαιδευτών, όπως αυτό προκύπτει από τα βιογραφικά σημειώματα σε σχέση με το αντικείμενο κατάρτισης.		
10.	Η εκπαιδευτική εμπειρία των εκπαιδευτών σε σχέση με το συγκεκριμένο αντικείμενο της Ενέργειας.	7%	7%
11.	Κριτήρια επιλογής υποψηφίων καταρτιζομένων σε σχέση με τους στόχους και το αντικείμενο της Ενέργειας	8%	8%
12.	Ο συντονισμός των εκπαιδευτών και η ενημέρωσή τους για τους εκπαιδευτικούς στόχους της συγκεκριμένης Ενέργειας στο πλαίσιο του Ε.Π. «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.	5%	5%
13.	Η κατάλληλη μεθοδολογία αξιολόγησης της Ενέργειας.	5%	5%
14.	Η λειτουργική οργάνωση και διαχείριση της Ενέργειας που αφορά: α) στην κατανομή των επιλέξιμων δαπανών, β) στην αντιστοίχιση του φυσικού με το οικονομικό αντικείμενο (έλεγχοι – ασφαλιστικές δικλείδες «κέντρων κόστους» προτεινόμενου προϋπολογισμού) και, γ) στο χρονο-διάγραμμα ανά φάση των δραστηριοτήτων.	7%	7%
Γ.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ - ΠΡΟΣΔΟΚΩΜΕΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ		
15.	Η καινοτομία που τυχόν προτείνεται, εφόσον αυτή αυξάνει την		

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΕΡΓΑΖ/ΝΟΙ	ΑΝΕΡΓΟΙ
	αποτελεσματικότητα της ενέργειας. Ως καινοτομία θεωρούνται μεταξύ άλλων τα νέα εκπαιδευτικά μέσα (π.χ πολυμέσα), η εξασφάλιση πολλαπλασιαστικών αποτελεσμάτων, η ανάπτυξη νέων δεξιοτήτων, η κατάρτιση στην εξελισσόμενη βιοϊατρική τεχνολογία και στις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) κ.λ.π.	8%	8%
16.	Τα προσδοκώμενα αποτελέσματα. Ειδικά για τους ανέργους, συνεκτιμάται η δυνατότητα τοποθέτησης ανέργων καταρτισθέντων σε θέσεις εργασίας.	5%	10%
	ΣΥΝΟΛΑ	100%	100%

Τα ανωτέρω κριτήρια συνιστούν τρεις ομάδες, ως εξής:

Α. Δομή και περιεχόμενο της Πρότασης: κριτήρια με α.α. 1, 2, 3 και 4,

Β. Μεθοδολογία υλοποίησης της εκπαίδευσης: κριτήρια με α.α. από 5 έως και 13,

Γ. Διαδικασίες εφαρμογής και προσδοκώμενα αποτελέσματα: κριτήρια με α.α. 14 και 15.

Κάθε Πρόταση αξιολογείται διαδοχικά από δύο αξιολογητές.

Κάθε αξιολογητής αξιολογεί και βαθμολογεί χωριστά για κάθε ενότητα κριτηρίων την Πρόταση, χρησιμοποιώντας τα ποσοτικοποιημένα κριτήρια του προηγούμενου πίνακα, σε ειδικό έντυπο το οποίο και υπογράφει.

Η βαθμολογία κάθε αξιολογητή καθορίζεται με βάση τον ακόλουθο τύπο:

Τ= Α+Β+Γ

Όπου:

Α: Βαθμολογία της δομής και του περιεχομένου πρότασης (κριτήρια 1 έως και 4),

Β: Βαθμολογία της μεθοδολογίας υλοποίησης της εκπαίδευσης (κριτήρια 5 έως και 13),

Γ: Βαθμολογία των διαδικασιών εφαρμογής και των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων (κριτήρια 14 και 15).

Η συνολική βαθμολογία της πρότασης αποτελεί τον αριθμητικό μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο αξιολογητών, με βάση τον τύπο:

Τ = (Τ1+Τ2)/ 2

όπου Τ = τελική βαθμολογία

Τ1, Τ2 = βαθμολογία κάθε αξιολογητή.

Με βάση τη συνολική βαθμολογία, μία πρόταση μπορεί να χαρακτηρισθεί ως: ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ: 8 - 10

ΚΑΛΗ: 5 - 7,999

ΑΝΕΠΑΡΚΗΣ: 1 - 4,999

Σε περίπτωση που ο μέσος όρος βαθμολογίας των δύο αξιολογητών είναι πάνω από πέντε και η διαφορά μεταξύ των, μεγαλύτερη των δύο (2) μονάδων, τότε η Πρόταση παραδίδεται σε τρίτο αξιολογητή, ο οποίος την αξιολογεί εκ νέου. Η βαθμολογία του τρίτου αξιολογητή αποτελεί τον τελικό βαθμό της πρότασης.

Οι Προτάσεις που χαρακτηρίζονται ως ΑΝΕΠΑΡΚΕΙΣ απορρίπτονται ενώ οι προτάσεις που χαρακτηρίζονται ως ΠΟΛΥ ΚΑΛΕΣ ή ΚΑΛΕΣ κατατάσσονται ανάλογα με τη βαθμολογία τους και προωθούνται από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας στην αρμόδια Γνωμοδοτική Επιτροπή (ΣΕΠΕΚ).

12.6. ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.

Ρόλο Γνωμοδοτικής Επιτροπής Αξιολόγησης ασκεί η Συντονιστική Επιτροπή Προγραμμάτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΣΕΠΕΚ), η σύνθεση και η εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων και ο τρόπος λειτουργίας της οποίας ορίζονται με Απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Οι εγκριτικές αποφάσεις υπογράφονται από τον Υπουργό Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή από αντίστοιχα εξουσιοδοτημένο Όργανο, μετά από εισήγηση της ΣΕΠΕΚ, η οποία λαμβάνει υπόψη της την βαθμολογία και τις παρατηρήσεις των αξιολογητών, τα διατιθέμενα κονδύλια και τις υφιστάμενες προτεραιότητες του Επιχειρησιακού Προγράμματος, του Άξονα των Ανθρώπινων Πόρων και του αντίστοιχου Μέτρου. Η Σ.Ε.Π.Ε.Κ μπορεί να επαυξήσει ή να μειώσει τον αριθμό σειρών που προτείνονται κατά φορέα ή Ενέργεια κατάρτισης. Η Σ.Ε.Π.Ε.Κ μπορεί επίσης να τροποποιήσει τον αριθμό ωρών κατάρτισης, τον αριθμό των καταρτιζόμενων και τον προϋπολογισμό της πρότασης.

13. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Όλες οι Ενέργειες Κατάρτισης θα πρέπει να υλοποιούνται με γνώμονα την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί στο Συμπλήρωμα Προγραμματισμού του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.

Για το λόγο αυτό, με το πέρας της Ενέργειας κατατίθεται «Έκθεση Αξιολόγησης» η οποία αφορά στο σύνολό της. Η ?Εκθεση αυτή θα πρέπει να εκπονείται από εξωτερικό προς την αντίστοιχη Ενέργεια κατάρτισης συνεργάτη με ειδικότητα που να έχει συνάφεια με το αντικείμενο της κατάρτισης που αξιολογεί.

Η Έκθεση Αξιολόγησης θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω κεφάλαια:

Α. Εισαγωγή-Μεθοδολογία (σύστημα, αρχές, αντικείμενο, σκοπός, κ.λπ.).

Β. Εργαλεία-Τεχνικές (τεχνική εκτίμησης της επίδοσης, διαδικασία, μέσα, κ.λπ.).

Γ. Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου (σχεδιασμός, τρόπος υλοποίησης, υιοθέτηση προδιαγραφών και προϋποθέσεων κ.λπ.).

Δ. Αναδρομική αξιολόγηση μετά το τέλος της Ενέργειας (χρήση τελικών μορφών αξιολόγησης, επεξεργασία δεδομένων, εξαγωγή συμπερασμάτων, χρήση των συμπερασμάτων ανάλογα με τους σκοπούς που έχουν τεθεί, ενδεχόμενες προτάσεις κ.λπ.).

Ανεξάρτητα από την διαδικασία αξιολόγησης, τα εργαλεία και το σχετικό υλικό που έχουν χρησιμοποιηθεί (λ.χ. συμπληρωμένα ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, εποπτικά μέσα κ.λπ.), παραδίδονται στο Κ.Ε.Κ. μαζί με την Έκθεση Αξιολόγησης και, τηρούνται από αυτό στον εκπαιδευτικό φάκελο. Επίσης στον εκπαιδευτικό φάκελο οφείλει το ΚΕΚ να φυλάσσει το βιογραφικό σημείωμα και αντίγραφα των βασικών τίτλων σπουδών του αξιολογητή.

14. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Οι Ανάδοχοι (Τελικοί Αποδέκτες) των Ενεργειών κατάρτισης θα πρέπει να τηρούν τους όρους πληροφόρησης και δημοσιότητας των ενεργειών που τους ανατέθηκαν όπως αυτοί προκύπτουν από τον Κανονισμό (ΕΚ) 1159/2000 της Επιτροπής, τις διατάξεις εφαρμογής του Επιχειρησιακού Προγράμματος και τους ειδικότερους όρους της εκάστοτε προκήρυξης. Σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης / δημοσίευσης, με μέριμνα του Αναδόχου, γίνεται μνεία για τη συμμετοχή της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ειδικότερα του Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου, στην χρηματοδότηση της κάθε επιμέρους ενέργειας.

Με μέριμνα του Αναδόχου, επίσης, εμφανίζεται, σε κάθε περίπτωση δημοσιοποίησης / δημοσίευσης, η συμμετοχή του Ελληνικού Δημοσίου στη χρηματοδότηση της Ενέργειας, του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, καθώς και το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα (Άξονας, Μέτρο) «Υγεία-Πρόνοια» 2000-2006.

Οι Ανάδοχοι των Ενεργειών κατάρτισης αποτελούν ουσιαστικούς συντελεστές διάχυσης της πληροφορίας στους ωφελούμενους και, υπό την έννοια αυτή, θα πρέπει να χρησιμοποιούν, ορθολογικά, κάθε πρόσφορο μέσο που θα συμβάλλει στη διαφάνεια και στην απόκτηση χρηστικής πληροφορίας από τον πληθυσμό στόχο.

Οι Ανάδοχοι υποχρεούνται να τηρούν αρχείο δράσεων δημοσιότητας ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο.

15. Η παρούσα υπουργική απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 5 Αυγούστου 2005

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ν. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας και Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2005, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος, για δε το τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε., κατά 30 euro.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ